**中南大学教职工因公出国（境）申报表**

**□ 事业编**

**□ 非事业编**

**因公护照状态（湖南省外办□ 国合处□ 本人保管□）**  **任务批件号：中南大外出字（20 ） 号**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 身份证号 |  | 政治面貌 |  |
| 单 位 |  | 职 称 |  | 职 务 |  | 职工号 |  | 是否为**涉密人员** |  |
| 配偶姓名 |  | 单 位 |  | 联系方式 |  | 是否同期因公出国(境) |  |
| 出访国家（地区） |  | 途经国家（地区） |  |
| 出访日期 | 自 年 月 日至 年 月 日 共计 天 （月） |
| 经费来源 | 必填，请注明经费来源渠道:项目名称、编码 | 经费预算 | 往返旅费：在外费用： | 健康状况 |  |
| 邀请单位 (中文) |  | 出访任务(中文) |  | □国际会议 □科技交流□科研合作 □校际交流□研 修 □其他 |
| 本人联系电话： | 邮箱： |
| **以下栏目由审批单位填写** |
| 审批意见 | 所在单位意见:党委负责人： 行政负责人：（党委公章） 年 月 日 （行政公章） 年 月 日 |
| 科研部（**保密办**）意见：科研部负责人(签字、盖章)： 保密办负责人(签字、盖章)： 年 月 日 年 月 日 （注：若系**涉密人员**须由保密办签署意见并盖章） |
| 人事部门意见：负责人(签字、盖章)：  年 月 日 | 财务部门意见：科研管理科（二办111#）签字: 科研类经费 （项目编码以4/7开头）计划科（二办337#）签字： 非科研类经费（其他）负责人(签字、盖章)： 年 月 日 |
| 国际合作与交流处（港澳台事务办公室）意见：签发人(签字、盖章)：年 月 日 | 分管外事校领导：签发人：年 月 日 |

**注：归国七日内须将因公证照交国合处统一保管并提交电子档出访总结（csuwsb@126.com）,领取任务批件及申报表复印件。**