山东航空学院教学科研人员因公临时出国（境）申请表

 填表日期：年 月  日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 所在单位 |  | 职务/职称 |  | 联系电话 |  |
| 邀请单位名称 |  | 邀请人姓名 |  | 邀请人职务 |  |
|  出国（境）起止日期 |  | 经费来源 |  |
| 团组名称 |  | 团长 |  |
| 团组成员 | 姓名 | 所在单位 | 职务/职称 | 联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 出 国 境 事 由 | （请注明出国（境）任务、日程、具体路线及预期成果） |
| 所在单位意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： |
| 组织部意见（处级及以上人员填此栏） | 负责人签字（盖章）： 日期： |
| 纪委意见（处级及以上人员填此栏） | 负责人签字（盖章）： 日期： |
| 国际交流与合作处意见 | 负责人签字（盖章）： 日期： |
| 分管外事校领导意见 | 签字： 日期： |
| 校党委主要领导意见 | 签字： 日期： |

备 注：1.一人因公临时出国（境）亦填写此表；

2. 表格内填不完可加页附后。

因公临时出国（境）人员备案表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 政治面貌 |  |
| 工作单位及职务、是否为涉密人员及涉密等级 |  | 健康状况 |  |
| 家庭主要成员情况 | 称谓 | 姓名 | 年龄 | 政治面貌 | 工作单位、职务及居住地（是否取得外国国籍、境外长期或永久居留权） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 组 团 单 位 |  | 在团组中拟任职务 |  |
| 出国（境）任务、所赴国家（地区）及停留时间 |  |
| 出国（境）任务审批单位 |  |
| 最近一次因公出国（境）时间、所赴国家（地区）及任务 |  |
| 人员派出单位意见 | 负责人签字： 单位盖章 年 月 日 年 月 日 |
| 说明 | 本表由因公临时出国（境）人员所在单位填写，按照干部管理权限，报组织人事部门备案，并抄报外事审批部门。 |

附件3

因公临时出国（境）任务和预算审批意见表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 姓名 |  | 职务 |  |
| 团组名称 |  |
| 组团单位 |  | 团长（级别） |  | 团组人数 |  |
| 出访国别（地区）（含经停） |  | 出访时间（天数） |  |
| 审核内容 | 是否列入出国（境）计划：  |
| 时间和国别（地区）是否符合规定：  |
| 路线是否符合规定：  |
| 团组人数是否符合规定：  |
| 是否列入年度预算：  |
| 合计（万元，组团单位填团员费用合计） | 国际旅费 | 住宿费 | 伙食费 | 公杂费 | 其他费用 |
|  |  |  |  |  |  |
| 须事先报批的支出事项（含必须的礼品赠送）： |
| 其他事项（含国外城市间行程）： |
| 审核意见 | 单位外事部门意见 |  | 单位财务部门意见 |  | （单位公章） |

备注：1.各因公出国（境）参团单位应向组团单位出具此表。

2.因公出国（境）组团单位向外事审批部门报送出国（境）任务申请时汇总费用情况并提交此表。

因公出国（境）团组保证书

为加强外事纪律，做好因公出国（境）团组管理，我将认真履行团长职责，严格遵守外事纪律和外事管理规定，并对 团组做出以下保证。

1.出访团组成员身份真实，没有隐瞒和编造现象。

2.国（境）外邀请单位、邀请人和出访内容真实、可靠。

3.严格执行报批任务，不擅自延长在外停留时间，不擅自变更出访路线，不以任何理由绕道旅行，不以过境名义变相增加出访国家和时间，不参加与任务无关的娱乐活动。

4.团组成员因私事临时外出，严格实行请示汇报制度。

5.遵守到访国法律法规，尊重当地风俗习惯。

6.不出入色情场所和参与赌博活动。

7.言行举止、仪容仪表符合涉外礼仪要求。

8.认真遵守财务和礼品管理规定，不借出访之机谋取私利。

9.保守机密，不擅带涉密载体，妥善保管内部资料。

10.增强应急应变意识，遇有重大事项及时和我驻外机构联系。

11.妥善保管携带物品，注意防盗、防抢、防诈骗。

12.安排专人妥善保管证照，回国（境）后三日之内交回代表团成员所持证照。

13.委托 为证照收缴人。

团长签字：

单位盖章：

 年 月 日