附件1：事前公示

**关于公示\*\*教授因公临时出访**

**\*\*（国家/地区）相关情况的通知**

按照国家因公临时出访政策的最新要求，因公临时出访需事前公示有关团组和人员信息，公示时间不少于5个工作日。我单位某某拟出访某国，现予以公示。自公布之日起5个工作日内，对某某出访某国有异议者，可通过来信、来电、来访等形式向学院或学校反映。反映公示对象的情况和问题要坚持实事求是的原则，以个人名义反映情况和问题要求签署或自报本人真实姓名，以单位名义反映情况的应加盖单位公章。

公示时间：\*\*\*\*年\*月\*日至\*\*\*\*年\*月\*日止，共5个工作日

受理单位：暨南大学管理学院、纪检与监察办公室

联系电话：85221410（学院电话） 85220073（纪检与监察办公室）

电子邮箱：msipc@jnu.edu.cn（学院邮箱） [ojjs@jnu.edu.cn](mailto:ojjs@jnu.edu.cn)(纪检与监察办公室)

暨南大学管理学院

\*\*\*\*年\*月\*日

**\*\*\*因公临时出访\*\*相关情况**

**团组人员的姓名、单位及职务：**

\*\*\* 暨南大学管理学院 \*\*教授

\*\*\* 暨南大学管理学院 \*\*教授

**出访国家/地区及任务：**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**邀请单位简介：**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**日程安排：**

\*月\*日：

上午/下午/晚上：从广州出发，前往\*\*\*\*\*\*\*\*\*

\*月\*日：

上午：

下午：

\*月\*日：

上午：

下午：

\*月\*日：

上午/下午/晚上：到达广州

**往返路线：**

去程：广州—\*\*

返程：\*\*—广州

**经费来源：**

经费名称\*\*\*\*\*\*\*\*\*

经费号码\*\*\*\*\*\*\*\*\*

预算：按照国家关于因公临时出国（境）的相关规定执行。

**管理学院关于\*\*\*教授**

**赴\*\*\*访问的公示结果**

国际合作与交流处/港澳台侨事务办公室：

应\*\*\*邀请，我单位\*\*\*应邀赴\*\*\*参加\*\*\*，出访情况已按规定于20\*\*年\*月\*日至\*日期间在管理学院公示栏上进行了公示，没有师生员工对此次出访反映意见。

报批所用邀请函非通过中介机构或旅行社联系或购买。

特此说明

签字：

盖章：

暨南大学管理学院

\*\*\*\*年\*月\*日