暨南大学 2025 版教职员因公临时出国（境）审批表(学术出访)

联系人：

联系电话：

姓名： (拼音：)	性别：	出生日期： 年 月 日	
身份证号码：		身份证有效期： (XXXX 年 XX 月 XX 日-XXXX 年 XX 月 XX 日)	
出生地点： 省 市(县)		户籍省份：	户籍城市：
所在单位（院系/所/中心/部处）：			
职 称：		职 务：	级 别：
政治面貌：		婚姻状况： ☐ 未婚 ☐ 已婚 ☐ 其他	
家庭地址：			邮编：
联系电话：		邮箱：	
（应 XX 单位邀请，本人拟于 XX 年 XX 月 XX 日赴 XX 国家或地区，出席 XX 会议或承担某项工作，停留 XX 天，本次出访目的及预期效果） （如篇幅不够，请另纸书写。）			
出访任务说明	邀请信获取日期：		
	院/部处公示时间（至少满 5 个工作日）： 年 月 日—— 年 月 日		
	会议名称/专项学术活动名称（中文）：		
	邀请单位（中文）：		
	邀请人姓名：		邀请人职务（中文）：
	是否有参会论文：是（ ） 否（ ）		
	参会论文名称（中文）：		
（请仔细阅读）出访人承诺： 1.本次出访不涉及政治敏感问题，无涉密风险。本人已阅读《暨南大学因公出国（境）管理》等相关规定，严格按照规定内容执行。 2.本人本次出访的邀请函非通过中介机构或旅行社联系或购买。 3.本人将自行购买境外旅游医疗保险。 4.本人清楚出访时长含离、抵大陆境时间，知悉不得擅自更改出访地和出访行程，保证在批准时间内回国。			
出访人亲笔签名：			日期：

出访 费用 预算	国际旅费	
	城市间交通费	
	住宿费	() × (天数) = ()
	伙食费	() × (天数) = ()
	公杂费	() × (天数) = ()
	其他费用 (会议注册费、签证费、签证代办费、保险费、防疫费等)	
	总计: (单位: 万元)	
经费名称: 科研经费 ☐ 其他 ☐	经费卡号:	
财务审核意见:	是否同意本次出访任务使用该经费卡: 是 () 否 () 经费卡负责人亲笔签名: _____ 日期: _____	
	财务与国有资产管理办公室意见: 是否同意本次出访经费预算: _____ 是 () 否 () 单位负责人签名 (单位公章): _____ 日期: _____	

学院、中心、部处审批：

依据“谁派出谁负责”原则，本单位同意（出访人）本次因公出访事项。

本次出访是否无涉密风险：是（ ） 否（ ）

所参加学术会议是否专业相关：是（ ） 否（ ）

所参加学术会议是否由正规合法学术团体主办：是（ ） 否（ ）

经审核，本次出访是否无意识形态风险，政治安全风险：是（ ） 否（ ）

本次出访是否具有必要性：是（ ） 否（ ）

是否同意本次出访：是（ ） 否（ ）

其他补充说明：

审批单位正职领导亲笔签名（单位公章）： 日期

◆备注：此表格请双面打印，所有内容均须完整填写，并连同加盖单位印章的行程表一同提交。