**（表1-4）南京医科大学处级干部公派出国（境）留学申报表**

|  |
| --- |
| **申 请 人 基 本 信 息** |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 部 门 |  | 职 称 |  | 职 务 |  |
| 最后学历 |  | 毕业时间 |  | 毕业学校 |  |
| 参加工作时间 |  | 联系电话 |  | e-mail |  |
| **工作简历（可另附纸，全表正反打印）** |
| 时 间 | 单 位 | 部 门 | 职 务 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **申 请 留 学 情 况** |
| 专业/研究方向 |  |
| 拟留学单位 |  |
| 时间起止 |  |
| 经费来源 | 经费项目名： 经费号： 金额：  |
| 申请留学类别 | 1.国家公派□ 2.省公派□（出国批件是否由江苏省教育厅办理（必填）：是□否□）3.单位公派□ （具体类别（必填）：留学生师资海外培训进修□ 人事处项目□ 教务处项目□其他自行填写\_\_\_\_\_\_\_\_\_） |
| 本人签字 | **本人承诺申报所提供的信息与相关材料均属实，如有不实相应后果由个人自行承担。****签字 年 月 日** |
| **审 批 意 见** |
| 所在科室或学系审批意见 |  | 负责人签字 |  | 年 月 日 |
| 所在部门或学院审批意见 |  | 负责人签字 |  | 年 月 日 |
| 所在部门或学院分管校领导审批意见 |  | 负责人签字 |  | 年 月 日 |
| 经费扎口部门审批意见 |  | 负责人签字 |  | 年 月 日 |
| 人事处审批意见 |  | 负责人签字 |  | 年 月 日 |
| 国合处、港澳台办审批意见 |  | 分管外事及港澳台事务副处长、副主任签字 |  | 年 月 日 |
| 国合处、港澳台办审批意见外事分管校领导审批意见 |  | 处长、主任签字 |  | 年 月 日 |
|  | 负责人签字 |  | 年 月 日 |
| 学校党委主要领导审批意见 |  | 负责人签字 |  | 年 月 日 |

**备注：**

**1.工作简历从大学起填报。**

**2.相关单位审批意见：留学生师资海外培训进修项目须经国教院教务科审核后申报,由国教院教学副院长签字；人事处、教务处等各单位自设项目按规定审核会签后申报。**

**3.人事处负责审核所有处级及以上干部外出请假备案情况；经费扎口部门负责审核团组经费合规情况。**

**4.申报时，须附邀请单，外文邀请信原件及中文翻译件、证明已获得留学资格的官方文件等；**

**5.如已取得出国批件（省外办签发），须附批件原件。**