**（表1-3）南京医科大学处级及以上干部**

**短期因公出国（境）申报表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 | |  | 出生日期 |  | | 政治面貌 | |  | |
| 学科 | |  | 职称（职务） | | |  | | 外语语种、水平 | | |  | |
| 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 （3个月及以内） | | | | | | | | | | |
| 经费来源 | | 经费项目名： 经费号： 金额： | | | | | | | | 健康康况 | |  |
| 邀请单位 | |  | | | | | | | | | | |
| 出访任务 | |  | | | | | | | | | | |
| □学术会议 □学术交流 □科研合作 □合作交流 □实习培训 □其他 | | | | | | | | | | |
| 最近一次因公出国时间、所赴国家（地区）及任务 | | | | 年 月 日 至 年 月 日共计天赴\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_国(地区)进行\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 本人联系电话：  年 月 日 | | | | | | | 本部门经办人：  联系电话：  年 月 日 | | | | | |
| **以下栏目由审批单位填写** | | | | | | | | | | | | |
| 审  批  意  见 | 所在部门或学院负责人（仅处级干部适用）：  （公章） 年 月 日  （需注明申请人的教学科研是否妥善安排；若参加学术会议，需注明其论文观点是否正确，会否泄密） | | | | | | | | | | | |
| 所在部门或学院分管校领导（仅处级干部适用）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 人事处：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 相关单位负责人会签：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 国合处、港澳台办：  分管外事及港澳台事务副处长、副主任： 年 月 日  处长、主任：年月日 | | | | | | | | | | | |
| 分管外事校领导：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 学校党委主要领导：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |

**备注：**

**1.人事处负责审核所有出访人员（仅学校在职教职工）外出请假备案情况；相关单位会签由经费扎口部门负责审核团组经费合规情况，研究生院负责审核校本部统分博士后。**

**2.申报时，须附邀请单位正式外文邀请信原件及中文翻译件。**

**3.学术会议、学术交流等必须使用个人科研经费并提供关于经费来源的证明材料。**