**常州大学因公出国（境）申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中文姓名及汉语拼音 |  | 性 别 |  | 籍 贯 |  |
| 职 称 |  | 政治面貌 |  |
| 所在单位 |  | 职 务 |  | 手 机 号 |  |
| 处 级 | 是□，否□ |
| 外语语种及水平 |  | 出 生 地 |  | 户口所在地 |  |
| 身份证号 |  | 因私护照 | 有□， 无□ |
| 家庭住址 |  | 邮箱/QQ号 |  |
| 配偶姓名 |  | 工作单位 |  |
| 是否已在境外 | 是□，否□ | 是否同期出国境 | 是□， 否□ |
| 出国（境）事由 | 国际会议□ 科研合作□ 学术交流□ 校组团□ 参团□ 赴合作院校工作□ 带队老师□ 学习研修□ 其他□ （请另附“出国境必要性，个人学术简历、出访主要任务以及回校后的落实措施”，并请单位领导签名审核，加盖单位公章：**附件①**） |
| 持何种证件出国境 |  | 拟前往国家或地区拟前往主要城市 |  |
| 团组成员姓名（总人数） |  | 出境日期、入境日期、总天数 | （请另附“日程安排”：**附件②**） |
| 邀请方中文名称 | （请另附英文邀请函、中文翻译件：**附件③、④**。如参加国际会议，请注明是否接收论文作为口头报告，并请另附论文摘要：**附件⑤**） |
| 近两年因公出国（境）记录（时间、地点和事由） |
| 经费来源情况说明 | （请按照**附件⑥的“二、费用说明”来执行**）请注明“经费预算总额、经费来源名称和校内项目编号”：预算总额：？元，项目：？，校内编号：？ |
| 国际旅费 | 住宿费 | 伙食费 | 公杂费 | 国际保险费 | 其他费用 |
| ？元 | ？元 | ？元 | ？元 | ？元 | ？元 |
| 本人承诺：1、已认真细读《出国（境）注意事项》，并打印签名后（**附件⑥**）与此表一起交国际交流处。在境外期间遵守我国外事纪律和所在国家（地区）的法律法规、民俗习惯，并按时回校。2、返校后7个工作日内，将“因公证照、总结”等材料交至国际交流处。本人签字： 年 月 日 |
| 所在单位意见：（如所在单位承担此出国境费用，请说明经费名称和校内项目号）负责人签字： 单位盖章 年 月 日 |
| 科学技术处意见：负责人签字： 年 月 日 | 人文社科处意见：负责人签字：（单位签章）年 月 日 | 财务处意见：负责人签字： （单位签章）年 月 日 |
| **组织部意见：（仅处级干部）** **负责人签字：****（单位签章）****年 月 日** | 人事处意见：负责人签字：（单位签章）年 月 日 | 国际交流处意见：负责人签字：（单位签章）年 月 日 |
| **分管校领导意见：****（仅处级干部）****签字：**  **年 月 日** | 主管外事校领导意见：签字：  年 月 日 | **校党委负责人意见：****（仅处级干部）****签字：**  **年 月 日** |

备注：1、理工科类由科学技术处审批，文科类由人文社科处审批。

2、出行前请履行相关请假手续。

3、表格格式请勿变动。此申请表和所有附件经所在单位签署意见后，交至国际交流处（科教城明行楼506室）。

4、处级干部应先请组织部审核，再请分管校领导和校党委负责人审批后，将此表交至国际交流处，并交一份复印件至组织部。

附件①：

**出国境必要性、个人学术简历、出访主要任务**

**以及回校后的落实措施**

|  |  |
| --- | --- |
| 出国境必要性 | ？年？月，我校？？？学院？？老师收到？？？的邀请信，希望？？老师于？年？月？日至？年？月？日赴？？？参加？？，开展？？，达到？？。 |
| 个人学术简历 | ？？？，男/女？，？年？月出生，职称？。？年毕业于？大学？专业，现就职于常州大学？？学院。教学上？。科研上？。获奖？。其他？。 |
| 出访主要任务（根据出国境的不同事由，请详细列出） | 1、参加？？。2、深入了解？？。3、积极商谈？？。4、宣读？？。5、拓展？？。6、签署？？。 |
| 回校后的落实措施 | ？？？老师将以此次出国境活动为契机，学习？？，促进？？，加强？？，实现？？。 |

注：以上文字材料将作为“向江苏省人民政府的请示文”的主要内容。

本人签名： 所在单位负责人签字：

（加盖：所在单位公章）

附件②：

**日程安排**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **日 期** | **事 项** |
| 1.
 | ？？月？？日星期？？ | 上午 | 从中国？？（城市）出境飞往？？（入境城市） |
| 下午 |  |
|  | ？？月？？日星期？？ | 上午 |  |
| 下午 |  |
|  | ？？月？？日星期？？ | 上午 |  |
| 下午 |  |
|  | ？？月？？日星期？？ | 上午 |  |
| 下午 |  |
|  | ？？月？？日星期？？ | 上午 |  |
| 下午 |  |
|  | ？？月？？日星期？？ | 上午 |  |
| 下午 |  |
|  | ？？月？？日星期？？ | 上午 |  |
| 下午 |  |
|  | ？？月？？日星期？？ | 上午 |  |
| 下午 |  |
|  | ？？月？？日星期？？ | 上午 |  |
| 下午 |  |
|  | ？？月？？日星期？？ | 上午 |  |
| 下午 | 抵达中国？？（城市） |

注：1、在境外10至30天，请按照每1至2天，详细填写日程安排。

2、在境外30天以上，请按照每5至10天，详细填写日程安排。

附件⑥：

**出国（境）注意事项**

**请各位老师在出发前，务必向所在单位、人事处办理请假手续，否则将会影响到工资待遇、职称评审和出国境报批等事宜。**

**中层干部在出发前，务必提前当面向校党委书记汇报出国（境）概况。**

**一、遵守学校的规定和纪律**

1、严格按照《常州大学教师境外研修管理办法》（常大〔2014〕186号）和《常州大学教职工出国（境）管理办法》（常大〔2015〕17号）相关要求办理出国（境）手续，并遵守相关规定。

2、按期出国境、回校。出国境前和回校后须及时告知相关部门，包括学院或部门、人事处、国际交流处。如有特殊情况需提前或推后，须向人事处请假说明。原则上不许中途回国，确有要事回国须向人事处申请。私自回国后果按旷工处理。出国（境）进修超过半年的教师，须每两个月跟所在部门院系领导联系；不满半年者，每月跟所在部门院系领导联系。可采取邮件形式和院长或书记交流研修心得（所获成绩和所遇困难等）。

**二、费用说明**

1、出国（境）参加国际会议教师经费开支范围包括：国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用。开支标准按《财政部外交部〈因公临时出国经费管理办法〉的通知》（财行[2013]516号）文件规定执行。回校后，按照财务处的要求，凭有效票据在指定项目号内报销。

2、出国（境）往返国际机票严格按《江苏省财政厅关于加强公务机票购买管理改革有关事项的通知》（苏财购[2015]7号）的规定购买。往返机票如需报销，需购买公务机票并提供有效票据。财务报销需发票凭证，请保存境外与学习交流相关的有效收据（租房收据、交通票据等），机票报销需保留登机牌。具体要求请务必提前咨询财务处。

**三、赴境外工作和生活**

1、**出国人员持护照走“人工”窗口，加盖“出入境公章”，以备查。**在工作访问、国际会议、科研合作等交流中，不得涉及国家秘密、科技秘密，应维护学校知识产权；对教学科研规定有密级事项的资料，未经批准，不得带出境外进行学术交流。不得擅自更改交流任务、时间和地点，不得擅自增加出访国家和地区，**不得随意更改路线或绕道旅行**，不得自行延长在外停留时间。不私自离团活动，确需离开团组活动或者会见国（境）外人员时，应当经团组负责人批准。

2、境外学习期间要时刻专注于与专业相关的研究发展。每一位出境教师都肩负重大责任，必须将研究、学习、人脉、资源放主位；将常大的传统发扬光大, 积极联络人脉，回校后有效利用资源，将先进的理念、技术和导师请回来。

3、遵守当地的法律、规定；尊重当地的风俗名俗；尤其注意交通法规。自觉维护我国和我校利益及形象。另外保存好证照复印件等。加强谍情观念，注意交谈尺度、保护好电脑手机等信息；尤其注意不参与法轮功宣传（不随便照相，不收发放宣传材料，不随意交流）。

4、教师如在外遭遇异常情况，有任何的困难和问题及时和学校联系。不允许教师在外期间在微博微信上随意上传旅游风景照，随意散播与正面形象不符的言论、图片，时刻注意网络安全问题。原则上，校内家属可利用寒暑假出国（境）探亲，如其余时间出国（境）必须履行学校规定的手续，按事假处理。

**四、加强常大宣传**

希望每位教师在境外都能宣传常大，进一步拓展我校的国际化水平。出行前可来国际处领取学校宣传册，积极主动与对方国际合作部门联系。

**五、回校后流程**

按时返校后，需持有效护照到国际交流处开具教师回校证明。所有出国（境）研修教师回校后须向学校人事处提交研修总结，在学校公开汇报研修成果。出国（境）参加国际会议等相关工作的教师须于回国后一周内上交因公证件和出访报告至国际交流处。

**六、出国（境）保密承诺书**

本人于 年 月 日至 年 月 日赴 （国家或地区） ？（城市）参加 ？活动（在境外 天），已了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。现庄重承诺：

1、不携带绝密级国家秘密载体出国（境），确因工作需要携带机密级、秘密级涉密文件、资料或者涉密计算机及移动存储介质等涉密信息设备出国（境）时，按照有关保密规定履行审批手续，并按规定携带或运输；在境外不制作、复制涉密文件、资料及其他国家秘密载体，确有必要制作的，使用我驻外机构的设备，或使用团组携带的符合安全保密要求的设施设备；

2、不在无保密防护措施的场所、连接互联网的计算机、境外采购或者租借的办公设备上处理国家秘密；组团召开会议，涉及国家秘密或者重要敏感事项时，在我驻外使（领）馆或者驻外机构进行，或选择符合安全保密要求的场所；

违反上述承诺，自愿承担责任和法律后果。**本人承诺：已认真阅读以上内容，在境外期间遵守我校规定并按时回校。**

本人签名： ，手机： 日期： 年 月 日

（加盖：所在单位公章）