**上海理工大学短期出国、赴港澳台人员申报表**

**所在学院/部门：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | | | **性别** | | |  | | **出生日期** | | | | **年 月 日** | | | | | | **出生地** |  | | |
| **户籍地** |  | | |
| **职务** |  | | | **职称** | | |  | | | **E-mail** | | | |  | | | | | | | **民族** |  |
| **已持有有效因公护照或通行证号码** | | | |  | | | | | | | **电话：** | | | | | **手机号码：** | | | | | | |
| **已持有有效因公护照或通行证有效期** | | | | | |  | | | | | | **身份证号码** | | | | |  | | | | | |
| **出访**  **目的** | | **□访问 □学术会议 □科学研究 □短期讲学 □进修**  **□实习 □培训 □参加展览 □参加竞赛 其他** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **出 访** | | **1.** | | | **出访**  **时间** | | | **北京时间： 年 月 日至 年 月 日 （共 天）** | | | | | | | | | | | | | | |
| **国（境）** | |  | | | **填写从入境到离境的时间（打印时删除）** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **邀请人姓名** | | | **电话** | | | | | | | | | | | | **出访城市**  **（中文）** | | |  | | | | |
| **邀请单位名称（中文及英文）、**  **地址（英文）、**  **电话** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **邀请单位介绍** | | | **用完整句子填写，信息尽量详细（打印时删除）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **与邀请方的关系** | | | **用完整句子填写，信息尽量详细（打印时删除）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **出**  **访**  **目**  **的** | | | **用完整句子填写，信息尽量详细（打印时删除）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **说明: 请附邀请信复印件、邀请信中文翻译件、日程安排表、预算表。正反面打印此表。 电子文档发送至chuguo@usst.edu.cn** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **我方**  **负担** |  | **国际旅费** | | **住宿费** | **公杂费** | **伙食费** | | **会议注册费** | **签证保险费等** |
| **出**  **访**  **费**  **用** | **学校出国经费** |  | |  |  |  | |  |  |
| **科研经费** |  | |  |  |  | |  |  |
| **其它经费** |  | |  |  |  | |  |  |
| **对方**  **负担** | **邀请单位** |  | |  |  |  | |  |  |
| **其 它** |  | |  |  |  | |  |  |
| **经费栏选择打钩（√）即可** | | | | | | | | | | |
| **有关出国费用说明: 我方负担 （元） 邀请方提供**　　　　　 **（元）**  **支付费用的经费类别：**  **支付费用的经费卡号：** | | | | | | | | | | |
| **主管部门意见:**   * 同意 * 不同意   签字:  日期: | | | | **经费主管部门负责人签字：**   * 同意 * 不同意   签字:  日期: | | | | **保密办：**   * 同意 * 不同意   签字:  日期: | | |
| **国际交流处意见:**   * 同意 * 不同意   签字:  日期: | | | | **组织部：**   * 同意 * 不同意   签字:  日期: | | | | **分管/联系校领导意见：**   * 同意 * 不同意   签字:  日期: | | |
| **外事校领导意见:**   * 同意 * 不同意   签字:  日期: | | | | | | | | | | |
| **备注:** | | | | | | | | | | |
| **□是否属于离、退休人员** | | | | | | | | | | |
| **□正处级 □副处级 , 在选择栏里打钩（√），务必请主管校领导及组织部审批签字。** | | | | | | | | | | |
| **本人承诺：出国前已仔细阅读《上海理工大学因公出国（境）管理办法》及《上海理工因公出国（境）行前会工作指南》，知晓相关纪律及规定。**  **回国后7天内上缴因公护照（因公通行证）、回国小结和人员鉴定表。**  **本人签名： 日期： 年 月 日** | | | | | | | | | | |