**温州职业技术学院因公临时出国（境）人员申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 出生日期 | | | 职务  /职称 | 所在部门 | | | 联系电话 | |
|  |  |  | | |  |  | | |  | |
| 出访国家/地区 |  | | | 天数 | |  | 出访时间 | |  | |
| 邀请单位名称 |  | | | 出访任务 | | |  | | | |
| 出访费用 | 项目 | 国际旅费 | 境内旅费 | 住宿费 | | 伙食费 | 公杂费 | 保险 | | 其他 |
| 我方承担 |  |  |  | |  |  |  | |  |
| 外方承担 |  |  |  | |  |  |  | |  |
| 经费来源 |  | | | | 是否有出国  经费预算 | |  | | |
| 所在部门意见 | 负责人签字（盖章）： 日 期： | | | | | | | | | |
| 相关职能部门  意见 | 负责人签字（盖章）： 日 期： | | | | | | | | | |
| 校组织部意见  （科级以上干部） | 负责人签字（盖章）： 日 期： | | | | | | | | | |
| 计财处意见 | 负责人签字（盖章）： 日 期： | | | | | | | | | |
| 国合处意见 | 负责人签字（盖章）： 日 期： | | | | | | | | | |
| 分管外事校领导  意见 | 签字（盖章）： 日 期： | | | | | | | | | |
| 学校意见 | 签字（盖章）： 日 期： | | | | | | | | | |

申请人签字： 时间： 年 月 日

注：1.经费来源指科研经费、师资经费、教学经费、外事经费等，相关职能部门指经费涉及部门；2.此表由申请人填报，一式一份，签字确认无误后，请送至国合处正德楼328室，联系电话：86680059。