**河北大学因公临时出国（境）访问、交流立项表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 团组名单 | 姓名 | | 性别 | 年龄 | 单位 | 职务/职称 | 学科/专业 |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 访问国家（地区）及邀请单位、地址、联系方式（中、外文），参加会议的需提供会议名称（中、外文）以及论文的题目和概要（可另附纸，需团组负责人签名）： | | | | | | | |
| 出入境时间： 年 月 日至 年 月 日 共 天 | | | | | | | |
| 请详细阐述出访的任务及出访的必要性（可另附纸，需团组负责人签名）：  请详细说明经费来源、预算（如从多个经费项目中列支的，请分别说明）：  团组负责人签字： | | | | | | | |
| 所  在  单  位  意  见 | | 负责人签字 盖章  年 月 日 | | | | | |
| 经  费  主  管  部  门  意  见 | | （出国（境）任务是否与经费支出渠道项目对应、相应项目中是否有可用于出国（境）的经费）  负责人签字 盖章  年 月 日 | | | | | |
| 校领导意见 | | 年 月 日 | | | | | |
| 备注 | |  | | | | | |

**\*此表请正反面打印，不得打印成两页。**

**\*此表由经费主管部门签署完意见后，经所在单位汇总后报送至国际合作处。**