**河北大学因公临时出国（境）立项申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 团组名单 | 姓名 | | 性别 | 年龄 | 单位 | 职务/职称 | 学科/专业 |
| 团长： | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 拟访问国家（地区）及邀请单位： | | | | | | | |
| 拟出入境时间： 年 月 日至 年 月 日，在外停留 天 | | | | | | | |
| 请详细阐述出访的任务、必要性及经费预算来源（可另附纸，需团组负责人签名）：  团组负责人签字： | | | | | | | |
| 所  在  单  位  审  查  意  见 | | （请对出访任务及必要性进行审查）    审核负责人签名：  年 月 日 | | | | | |
| 所  在  单  位  负  责  人  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 | | | | | |

**\*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。**