**关于进一步规范填写《江西师范大学因公出国（境）申请表》的通知**

为提升教育国际化水平，学校积极鼓励和支持教职工赴国（境）外开展学术交流、参加国际会议。但在近期办理报批手续过程中，我校教师的申报材料多次被省外办退回，主要为《因公出国（境）申请表》填写不规范，存在以下情况：

1、航班信息不填或有误；

2、邀请函被邀请人须为申请者本人，会议的论文录用通知等不能作为邀请函申报；

3、参加国际会议，须附上邀请方提供的会议日程安排；

4、行程安排须分时间段具体写明每天的任务；

5、出生日期不详细，须具体到“年、月、日”；

6、境外停留时间为抵达境外之日至离境之日，国内段中转时间不计在内。

为方便广大教职工提交材料，我处现提供《江西师范大学因公出国（境）申请表》样表，请遵照填写，如因本人填写和提交的材料不规范导致的行程延误或取消，责任由个人承担。

国际合作与交流处

2017年4月27日

**江西师范大学因公出国（境）申请表**

年 月 日填

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** | | XXXXXX学院（处） | | |
| **出访国家或**  **地区** | | XX国家/地区 | | |
| **国（境）外**  **停留时间及起止日期** | | X年X月X日至X月X日，共X天。  (抵达境外之日至离境之日，国内中转停留时间不计在内） | | |
| **出访费用**  **及来源** | | 约人民币XXX元，从XXXX经费中开支（本人课题经费请列明经费全称及编号） | | |
| **邀请单位**  **和邀请人** | | XXXX单位  XXX （职务） | **出访**  **任务** | 列明具体任务，如为参会须写明会议中文名称 |
| 行 程 安 排（含航班和具体工作任务） | **日期** | **内容** | **日期** | **内容** |
| **第一天**  X月X日  抵达境外之日（时差计算在内，以当地时间为准） | 从XX前往XX，抵达XX城市，前往XX学校/会议地点，如到达时间较早，须写明全天具体行程。  航班号及抵达时间： 提供拟乘坐航班，可上网查询。 |  |  |
| **第二天**  X月X日 | 上午：访问XX大学,与XX会谈，讨论主题......（参加XX会议，做XX报告，主题为......）  下午：访问XX大学,与XX会谈，讨论主题......（参加XX会议，做XX报告，主题为......） |  |  |
| **第三天**  X月X日  .  .  . | 上午：访问XX大学,与XX会谈，讨论主题......（参加XX会议，做XX报告，主题为......）  下午：访问XX大学,与XX会谈，讨论主题......（参加XX会议，做XX报告，主题为......） |  |  |
| **第x天**  X月X日  离境之日 | 搭乘XX航班，离开XX城市，抵达中国XX城市。 |  |  |

**团组人员情况**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 出生年月日 | 工作单位 | 职务及职称 | 三年内出访情况 | 联系电话 |
| XXX | X | X年X月X日 | XX学院/部门 | 职务/职称 | X年X月 XX国家（地区） | 13...... |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

填写说明：

1. 本表由申请人如实填写，并同邀请函、邀请函翻译件一并提交。
2. “出访费用及来源”指预计此次出访费用总额及拟从何项经费预算中开支，如从课题中开支，须列明课题名称或编号。
3. 申请合作研究，须写明合作研究的课题，包括研究内容、合作方式、经费、预期目标。
4. 申请出席国际会议，须写明会议名称、被采用的论文题目。
5. 申请讲学，须写明讲学题目、简要内容和讲学对象等。
6. 申请进修、访学或实习培训，须写明其内容及拟达到的目标。
7. 参加外单位组团应附上组团单位征求意见函。

**国际合作与交流处制**