江西师范大学教职工因公出国（境）申请表

 年 月 日填

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位 |  |
| 出访国家或地区 |  |
| 国（境）外停留时间及起止日期 |  |
| 出访费用及来源 |  |
| 邀请单位和邀请人 |  | 出访任务 |  |
| 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 |  | 第七天 |  |
| 第二天 |  | 第八天 |  |
| 第三天 |  | 第九天 |  |
| 第四天 |  | 第十天 |  |
| 第五天 |  | 第十一天 |  |
| 第六天 |  |  |  |

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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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、被采用的论文题目及论文摘要。

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。