# 深圳先进院因公临时出国（境）审批表

# （在读学生/在站博士后适用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 组团单元 | 例：\*\*所\*\*中心 | | | | | | | 团长 | | | | 张三 | | 团员数量 | | 1 |
| 出访人员信息 | 序号 | | 姓名 | | | 人员类别 | | | | 出生日期 | | | | 出生地 | | 国籍 |
| 1 | | 张三 | | | 在站博士后 | | | | 1990.10.12 | | | | 广东省 | | 中国 |
| 2 | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  |
|  | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  |
| 项目名称 | | 例：参加\*\*\*国际会议；开展\*\*\*\*学术交流；开展\*\*\*\*合作研究；访问\*\*\*\*大学 | | | | | | | | | | | | | | |
| 出访国家（或  地区） | |  | | | 访问城市路线 | | | | 范例：深圳-澳门-深圳；  深圳-香港-柏林-慕尼黑-香港-深圳 | | | | | | | |
| 出国（境）日期 | | 自 年 月 日至 年 月 日，共 天 | | | | | | | | | | | | | | |
| 出国（境）事由 | | □国际会议 □学术访问 □合作研究 □参加培训 □联合培养□其他（ ） | | | | | | | | | | | | | | |
| 国（境）外邀请人信息 | | 姓名：  职务：  单位名称：  详细地址： | | | | | | | | | | | | | | |
| 经费来源与  开支预算明细  （人民币） | | 经费来源 | | 项目名称： | | | | | | | | | | | | |
| ARP编号： | | | | | | | | | | | | |
| 国际旅费 | | 住宿 | | | 伙食 | | | | 公杂 | | 其他 | | 合计 | |
| xxxx | | xxxx | | | xxxx | | | | xxxx | | xxxx | | xxxx | |
| 日程安排 | | 范例：  2023年6月22至23日：从深圳出发，经香港前往美国\*\*\*市；  2023年6月24日：出席\*\*\*开幕式，并计划与\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*等学者就其“\*\*\*”讲座中提及的深度学习在\*\*\*中的应用进行学术交流；  2023年6月25日：在大会做\*\*\*论文报告，报告题目为：“\*\*\*”，并就论文主题与回答参会者提问并与参会者会者围绕报告主题开展探讨；  2023年6月26日：出席\*\*\*会议，计划与\*\*\*, \*\*\*, \*\*\*等学者就其“\*\*\*”讲座中提及的\*\*\*问题进行学术交流；  2023年6月27至28日： 从美国\*\*\*市经香港返回深圳。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 出访人承诺：  本人已购买国（境）外意外伤害保险和医疗保险（保单复印件附后）。本人在国（境）外期间，保证遵守中国法律和中国对出国（境）人员的规定，遵守所在国（地区）的法律。保证在出国（境）期间定期向国内导师报告学习、工作情况；自觉注意自身安全，因不可抗力、意外事故或自身原因而导致的人身伤害或财产损失，其责任由本人承担。从国（境）外回来三天内，即向管理部门及课题组报到，办理有关手续，并向管理部门和导师提交书面总结、学术报告（或科研论文、学位论文、科研成果等）。  出访人（ 签名）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 导师意见：  此项出访邀请单位及邀请信内容属实，同意该在站博士后/该生出国（境）。该在站博士后/该生出访交流学习、联合培养期间，本人继续负责该在站博士后/该生的指导工作，并与其保持联络。  导师签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 中心主任、所主管领导审核意见： | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 科研处主管、负责人审核意见：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 财务处主管、负责人审核意见：    年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教育处主管、负责人审核意见：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 分管院领导审核意见：    年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | |

注：1.人员类别：在站博士后、正式学生（博士）、正式学生（硕士）、联培生、实习生；

2.交此审批表时，需附邀请信、日程安排、出访必要说明、论文首页、论文接收通知；

3.联培生、实习生需提交材料：原籍学校导师签字、院系及以上管理部门盖章同意出访的文件、个人简历、论文首页、论文接收通知；

4.审批流程：出访人→导师→中心主任、所主管领导→科研处主管、负责人→财务处主管、负责人→教育处主管、负责人→分管院领导；

5.本表需双面打印。