

# 北京物资学院教学科研人员因公临时出国（境）申报表

申报时间：

申报序号（国际处填）：

<b>科研项目名称</b>			
<b>项目负责人</b>			<b>项目性质（横向）（纵向）</b>
<b>出访任务名称</b>			
<b>拟出访时间</b>			
<b>出 访 人 员</b>	姓名：	职称：	所在单位签章
	姓名：	职称：	所在单位签章
	姓名：	职称：	所在单位签章
<b>项 目 主 管 部 门 意 见</b>	经费支出是否合理	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	签 字：  时 间：  盖 章
	出国任务是否必要	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
	出国人员是否合理	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
<b>组织部意见（涉及处级干部填写）</b>			
姓名		职务	
姓名		职务	组织部签章 时间
<b>项目负责人单位主管校领导意见</b>			签字 时间
<b>国际合作与交流处意见</b> (申报项目资料邀请函、任务必要性说明、行程安排经费预算审批表等是否齐全)			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>  签章 时间
<b>分管外事校领导意见</b> (是否同意上会)			签字 时间