大连海洋大学处级以下行政人员

附件2

因公出国（赴港澳）校内审签表

填表单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 团组名称 | | | XXX等X人赴XX国执行XXX任务 | | | | | | | | |
| 出访国家（含经停） | | | 国、 国、 国，共 国 。 | | | | 在外停  留时间 | | 201 年 月 日至  201 年 月 日，共 天。 | | |
| 出国（境）任务概要 | | | 赴第1国（ 国）任务：  赴第2国（ 国）任务：  赴第3国（ 国）任务： | | | | | | | | |
| 邀请单位 | | |  | | | | | | | | |
| 出访人员 | 序号 | 姓名 | | 性别 | 出生  时间 | 所在单位 | | 职务 | | 团组中  职务 | 年内出访次数 |
| 1 |  | |  |  |  | |  | | 团长 |  |
| 2 |  | |  |  |  | |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |  | |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |  | |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |  | |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |  | |  | |  |  |

第一面（正面）：出访团组基本情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主要审核项目 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 出访任务 | | | | | | 出访人员 | | | | | | 邀请 | | | 日程 | | |
| 是否列入计划 | 任务是否真实 | | | 出访是否必要 | | 是否  “因事定人,人事相符” | | 是否适合出国(境) | | 有无家属随访 | | 邀请函是否合格 | | 邀请函翻译与原文是否一致 | 日程是否合理 | | 有无借道公款旅游 |
| 是 | 是 | | | 是 | | 是 | | 是 | | 无 | | 是 | | 是 | 是 | | 无 |
| 随行  翻译 | | 经费 | | | | | 公示情况 | | | | | | | | | | |
| 出访使用何种经费 | | | 费用安排是否符合规定 | | 公示内容是否全面 | | 公示方式及范围 | | 公示日期 | | | 公示天数(工作日) | | 群众有无异议 | |
| 自行  承担 | |  | | | 是 | | 是 | | 校内  公示 | | 月 日至 月 日 | | | 5 | | 无 | |
| 高校内部审核及签批程序 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位部门意见 | | | 负责审核出访任务  负责人（签字）：    （盖章）  年 月 日 | | | | | | 组织人事部门意见 | | | | 负责审核出访人员  负责人（签字）：    （盖章）  年 月 日 | | | | |
| 经费管理部门意见 | | | 负责审核出访使用何种经费，费用安排是否符合规定  （盖章）  负责人（签字）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 外事部门审核意见 | | | 负责审核邀请函、日程安排及公示情况  （盖章）  负责人（签字）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 分管外事领导意见 | | | 签字：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 高校负责人意见 | | | 同意出访。  签字： （高校盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |

第二面（背面）：审核及签批