# 北京大学医学部教职工因公临时出访行前公示表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **出访****人员** | 姓 名 |  | 所在单位 |  |
| **邀请****信息** | 邀请单位 |  |
| 邀请人 |  | 联系方式 |  |
| **拟出访国家/地区** |  |
| **拟出访时间** |  |
| **出访****任务** |  |  |  |
|  |
| **团组****人员****信息** | **姓名** | **校内单位** | **职务/职称** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **出访****经费** | **类别** | **出资单位** | **经费性质** |
| 往返旅费 |  |  |
| 在外费用 |  |  |
| 其他费用 |  |  |
| **公示日期** |  |
| **公示附件** | □邀请函 □邀请方情况 □行程安排 □航班信息 □团组名单 □其他： |
| 说明：1、该团已列入本单位年度出访计划。根据中央文件精神，现予公示。如有异议，可与本单位以下人员联系或书面向医学部国际合作处/港澳台办公室反映。**本单位公示联系人： 联系电话： 传真：**2、如内容较多填写不下，可另附纸。3、非教学科研人员出访，除填写本表后，还需按要求公示相关附件。4、公示结束后，请各单位妥善保管此表（可复印），以备查用。 |

**填表说明**

**1.申报人填写信息为该公示表中的第一至第七部分:** 第一部分“出访人员”， 第二部分“邀请信息”, 第三部分“拟出访国家/地区”， 第四部分“拟出访时间”，第五部分“出访任务”，及第七部分“出访经费”。

**2.申报人所在单位需填写的信息为第八部分**“公示日期”**和第九部分**“公示附件”，及最下方“说明”栏中“本单位公示联系人”、“联系电话”及“传真”。申报人所在单位应根据出访任务性质勾选所需附加材料。

## 3.团组人员信息

团组成员为出访同行人员。如团组成员人数超过4人，请参照表格格式另附页提供完整团组人员名单。

## 5.经费性质

“往返旅费”、“在外费用”及“其他费用”中由北京大学医学部支付的费用，均需说明校内出资单位及经费性质，经费性质可包括校级预算、院系发展基金、学科建设、科研经费及专项经费等。