|  |
| --- |
| **贵州师范大学因公赴台申请表***（此表请正反面打印）* |
| 姓名（拼音大写） |  | 性别 |  | 出生日期 |  |
|  | 出生地 |  | 户籍所在地 |  |
| 所在学院/ 所在学院/部门 |  | 职务/职称 |  | 婚姻状况 | 未婚□已婚□离婚□丧偶□ |
| 出访时间 | 自 年 月 日至 年 月 日，共 天 | 途经国家/地区 |  |
| 邀请单位（人）/组团单位 |  |
| 参会论文题目 | *（如有请填写）* |
| 出访主要任务及必要性 |  |
| *（身份证正反面粘贴处）* |
| 经费来源 | 　 | 经费预算（元） |  |
| 三年内出国（境）情况 | 此为本人本年度内第 次因公赴台 |
| *（须包含出访时间、出访地及出访目的）* |
| *申请人承诺：*  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 1.遵守当地法律法规，尊重他人民族习惯；  | 　 |
| 2.坚定维护一个中国原则，不发表任何损害国家形象、学校声誉的言论； | 　 |
| 3.本次出访无科技涉密问题，遵守知识产权保护相关规定； | 　 |
| 4.按规定持相应证件出访，并保证在出访结束后按时上交证件和出访总结材料； | 　 |
| 5.保证所提交信息真实准确，并保证完成本次出访任务后按时返校归岗,不能超出赴台批件所规定的时间（含抵离境时间，以通行证为准）；如有违反，将不予报销相关费用，并提请学校作相应处理，上报主管部门。 |
| 申请人签名： 联系电话： 申请日期：  |
| 学院/部门意见及公章  | 组织/人事部门意见及公章 | 科研部门意见及公章 |
|  |  | 　 |
| 财务部门意见及公章 | 外事部门意见及公章 | 分管校领导意见 |
|  |  |  |
| 备注： 1.本校教职员工因公赴台，应于出行前至少***45个工作日***填写此申请表，并与《因公临时赴台人员备案表》、邀请信及其它赴台所需材料提交至我校国际交流与合作处； 2.此表可打印、可手写，所填出访信息须准确、详实，必须与邀请信上的信息一致； 3.填写“出访时间”应根据邀请信填写，不得擅自增加出访国别（地区）及延长在外时间； 4.如使用科研经费出访，需经科研部门和财务部门确认该科研项目仍在有效期内，且有足够的国际（境）交流费用； 5.填写过程中如有疑问，请联系国际交流与合作处国际交流科，电话：（0851）86702020。  |