

# 临时出国（境）填报表

个人信息

出境信息

费用信息

预览提交

## 计划出访时间

注：出境日期指中国边检出境章登记日期；入境日期指中国边检入境章登记日期。

出境日期	2023-11-02	指出入境日期
入境日期	2023-11-17	

## 基本信息

注：说明：1. 出生地：须与本人所持出入境证件出生地信息一致。2. 职务单位：若出访人在校内两个或多个单位任职，请填写此次出访主要相关的单位名称。3. 证照号码：此次出访拟使用的证件号码。

职工号	20161	姓名	丁洛	证照姓名拼音	dingluo
出生日期	1994	出生地	请选择...	拼音出生地	Qingxuanze...
性别	女	民族	汉族	户口所在地（省份）	北京
校内单位	医学人文学院	党政职务	无 院级领导须填写	专业技术职务	主管技师
政治面貌	请选择... 必填（如为群众可下拉选择，请勿选择无党派人士）	健康状况	健康或良好	外语语种	英语
外语水平	良好	职责单位	医学人文学院	身份证号	1406C
类别	<input checked="" type="radio"/> 教学科研人员 <input type="radio"/> 非教学科研人员	证照核发国家地区	中华人民共和国	证照类别	需新办 1. 手头护照距离到期不足 6 个月或者已经到期选择“需新办” 2. 已有护照选“公务普通护照” 3. 因不可抗力无法办理因公签证，经许可可使用因私证照
证照号码	有证照必填	有效期至	请填写护照有证照必填	最高学位	硕士
现聘职位	新体制教研系列可在此处注明职位				

## 证照个人信息页

注：已有证件必须上传



## 有效签证页



## 长期居留证件



## 其它证件照



保存并下一步

出访日期 2023-11-02 至 2023-11-17 共 16 天

## 出境基本信息

出访国家和地区	也门	出访类别	学术会议
出访任务	到访的国家+场合+活动内容+本人要做的事		
出访目的和必要性	简述对教学科研（学科学术）的意义		
本人手机号码	13566894567	Email	applicant@email.address.edu.cn
经办人联系电话	82802512	经办人Email	dingluo@bjmu.edu.cn
经办人	丁洛	本院教师申请经办人信息按照红框填写	

## 团组其他人员信息 如有，按照实际填写

新建 数据排序

暂无数据

## 邀请信息（\*必填）

注：请根据邀请函逐一填写邀请信息，如有多个邀请单位，请点击“新增”补充填写。邀请机构：出国任务请填写邀请机构中文及英文全称，赴港澳台任务填写邀请机构中文全称。

新建 数据排序

操作	邀请机构	邀请人	联系电话	电子邮箱
编辑   删除	参见邀请函	看邀请函落款	选填	最好填写

## 拟定行程（\*必填）

注：请根据发生住宿的境外城市不同阶段填写行程信息，当“住宿城市”为空或选择“其他城市”时，请填写“其他城市名称”。须列明所有住宿城市和天数。结束日期以离开境外城市日期为准，务必准确写明住宿天数。

新建 数据排序

操作	起始日期	结束日期	国家/地区	住宿城市	其他城市名称	活动安排	住宿天数
编辑   删除	2023-11-02	2023-11-16	南极洲	其他城市	小冰屋	钻木取火	14

## 拟定航班信息 建议填写，与最后购买的航班可能不一样

注：建议填写航班信息以加快申报审批流程；“起飞日期时间”及“到达日期时间”信息包括日期及时间，格式如2017-01-20 20:35；如有两次以上航班则点击“新增”补充填写。

新建 数据排序

## 邀请函及简单翻译（\*必填）



## 其它与出访任务相关文件（公示负责人签字后的公示表请于此处上传）（\*必填）



如果是计划外出访，也一并上传计划外出访申请的签章扫描件

## 外单位组团文件



## 校领导有关批示



## 申报事项

此次出访已列入计划	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是	计划外选否
出访经费已纳入预算	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是	
申报材料真实，出访目的及必要性明确，申报任务与本人身份、专业相符	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是	
出访时间、国别、路线和团组人数符合规定	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是	
出访任务不涉及“二个中国”、“一中一台”等议题	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是	

## 费用信息填表说明

注：说明：1. 经费负担方式如选择“北京大学支付”或“双方共同支付”，请填写“校内出资单位”信息，即本次出访的校内经费承担单位。2. 住宿费：根据校发[2019]253号文，教学科研人员参加国际会议如有对方组织单位指定或推荐酒店超出规定标准的，可凭会议通知等学办方出具的有效证明据实报销。非教学科研人员则需事先申报，报销时需提前提供批准的预算、指定酒店相关材料、住宿发票。3. 出租车：根据校发[2019]253号文，教学科研人员野外考察需要出租车的，原则上应签订出租车协议，相关费用凭票据实报销，出租车期间公里费按40%包干发放。非教学科研人员因出访任务需租出租车的，需事先申报租车事项和预算，报销时需提供出租车协议、发票、批准的预算。4. 城市间交通：根据校发[2019]253号文，教学科研人员根据出访任务需要在一个国家城市间往来，城市间交通须经项目负责人审核后据实报销。非教学科研人员应事先申报，并经外事和财务部门批准。5. 境内外驻地与机场间的往返交通费，凭票据实报销。

本次申报事项	<input checked="" type="radio"/> 新办因公护照出访 <input type="radio"/> 持已有因公护照出访 <input type="radio"/> 持已有因私护照出访 <input type="radio"/> 新办台湾通行证
--------	---

## 申请材料说明

## 往返旅费

往返旅费负担方式	北京大学医学部支付	最后从北医财务报销的选“北京大学医学部支付”；外单位组团邀请等情况如实填写
校内出资单位		经费类型 科研经费 预算额度
币种	人民币	
在外费用负担方式	北京大学医学部支付	同上
校内出资单位		经费类型 科研经费

## 支出标准

数据排序

暂无数据



因公临时出访申报表

预览

我已核对报表，并确认内容无误

提交审核