

中国医科大学在职人员因公短期出国（境）申请表

填表日期： 年 月 日

注：1. 此表正反面打印。此表填写范围：全校（含各临床学院）在职人员出国（境）90天以内（不含90天）办理因公出国手续的出访人员。

2. 相关人员还应提供《中国医科大学干部请假单》复印件（在学校党政办公室网页下载，具体要求请咨询党政办公室信息科）及相关材料。

姓名：	性别：	出生日期： 年 月 日
出生地： 省 市	户籍所在地： 省 市	
身份证号码：		
所属二级单位：	科室：	
职务：	职称：	
联系电话：	邮箱：	
出访国家（地区）：		
入境城市（地区）：		
出访日期：自 年 月 日至 年 月 日，共计 天。		
注意：离境日及入境日都要计算在内		
出访目的： <input type="checkbox"/> 访问考察 <input type="checkbox"/> 学术会议 <input type="checkbox"/> 进修培训 <input type="checkbox"/> 合作研究 <input type="checkbox"/> 学术交流 <input type="checkbox"/> 短期讲学 <input type="checkbox"/> 其它（请具体写出）：		
邀请人姓名、职务、单位、详细地址、电话（中英文都提供）：		
英文：		
中文：		
经费来源：		
经费预算（按以下样例填写，标准请参见辽财行[2014]71号文件） 国际旅费： 住宿费： 伙食费： 公杂费： 其他： 合计：		
【样例】以出访英国伦敦5天为例，		