**教育学院教职工14天内因公出国（境）申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 工号 |  | 中心/  办公室 | |  | 本年度已出访累计天数 |  |
| 是否  计划内 |  | 出访  任务 |  | 拟往国家或地区 | |  | 出访时间  及天数 |  |
| 申请因公出国（境）的原因（附必要的证明材料,需截图）： | | | | | | | | |
| 出访目的与必要性及预期收获： | | | | | | | | |
| 学院对出国人员教学工作安排的意见：  教务与实习办：  日期： | | | | | 学院对出国人员科研工作安排的意见：  学科与科研办：  日期： | | | |
| 外事干事意见：    签名：  日期： | | | | | 外事院长意见:      签名：  日期： | | | |

注：1、本表签至学院对出国人员科研工作安排的意见获后，须交至学院外事干事（陈若曦，陈瑞球楼133室）。

2、出访人员如未提交本表至学院审批，学院将不予受理网上因公出国（境）申请。