**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。