**因公出国任务执行情况审核表**

出访人员姓名：

所在单位：

出访国家（地区）：

出访路线：

出访类型：□因公临时出国 □国家或学校公派留学 □学生出国

出访日期： 年 月 日 至 年 月 日**-----------------------------------------------------------------------------**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **以下内容由国际合作与交流处填写** | | | |
| **因公出国任务执行情况** | **是** | **否** | **说 明** |
| 是否按要求完成外事报批手续 |  |  |  |
| 是否在批准天数内出访 |  |  | 批准天数：  实际天数：（如有多个国家，请分开填写） |
| 是否按批准路线出访 |  |  |  |
| 证件使用是否符合要求 |  |  |  |
| 是否完成出访后公示/总结 |  |  |  |

出访人（签字）： 国际处审核人（签字）：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

填表说明：

1. 出访人员姓名：需填写出访团组所有成员。
2. 所在单位为校内各学院（部、处、室）等。
3. 出访路线请按照“成都-中转城市-目的地城市-中转城市-成都”填写。
4. 出访日期请按照中国离、抵境日期填写。
5. 出访人签字：若有多人出访，团长签字即可。
6. 因公临时赴港澳台地区的，参照此表填写。
7. 出访人填写此表并签字后，教师因公临时出国和学生学术交流请到国际处学术交流科（清水河校区主楼B2-607）审核，公派留学和学生其他类出国到国际处出国留学科（清水河校区主楼B3-204A）审核。