中山一院职工长期出国（境）进修学习申报表（2017版）

编号： 年 号 填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名：** | **性 别：** | **工 号：** | **护照号码： 🞎因公 🞎 因私** |
| **所在科室：**  | **职 称：**  | **行政职务：** |
| **来院时间：** | **学 历：** | **出生日期： 年 月 日** | **政治面貌：** |
| **手机号码：** | **E-mail：** | **编制类型：🞎 固定 🞎 流编 🞎 合同** |
| **出访国家（地区）** | **出访期限****抵境日期** | **国/境外本土邀请人姓名、职务、单位** |
|  | **年 月 日至 年 月 日** |  |
| **出访目的及必要性说明** | 出访目的：🞎 合作研究 🞎 培训进修 🞎 攻读学位 🞎 其它：出国内容（主题）简介: |
| **本人承诺本次出访不涉及政治敏感问题、无科技涉密问题及无知识产权保护问题。本人已阅读了中山大学出国（境）及中山一院出国（境）的有关规定，同意按规定内容执行。本人本次出访的邀请单位及邀请信内容属实。****申请人签名： 日期：** |
| **科室****意见** | 专科主任: 大科主任: 学科带头人: 党（总）支部书记: |
| **出访费用来源** | 费用来源 🞎 科研经费（经费号： ）🞎 国家留学基金委 🞎 医院提供 🞎 对方提供 🞎 学会提供 🞎 个人承担 🞎 其它（请说明）：**注：如出访费用非个人承担，请随本表提供费用来源证明。如使用科研经费，请附经费本封面、使用明细及经费预算页（使用配套经费不须附经费预算页）复印件。** |
| 拟乘坐交通工具： 坐席等级： 若超标准申请理由： |
| 经费负责人意见： 签字： 日期： | **如使用科研经费、科室差旅费等需有科研处意见** | 科研处审核意见：签字： 日期： |
| **出访预算（由申请人根据要求填写）** | 培训费或会务费： | 出访预算合计：财务处审核意见：签字（盖章）： 日期：  |
| 国际旅费： |
| 住宿费： |
| 其他费用： |
| 须事先报批的支出事项(说明详见后页附注)： |
| **人事部****门意见** | **拟 □同意 □不同意 科室意见，请领导审批。** |
| **医院领导意见** | **主管院长意见：**  | **书记意见：** |

**注：请随表提供外访邀请函、个人情况说明以及按期回国承诺，赴美人员需提供DS-2019表。**