**杭州师范大学研究生临时出国（境）申请表**

**（2019版）**

**出访人基本信息**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所在学院（部）： | | | | | | 导师及联系电话 | | |  | |
| 姓名 |  | | | 性别 |  | 专业 |  | | 出访任务 | 联合培养□ 合作科研□  学术会议□ 学科竞赛□  出国（境）访学□  其 它□ |
| 学号 |  | | | 手机 |  | Email |  | |
| 政治面貌 | |  | | 身份证号码 | |  | | |
| 出生日期 | |  | | 护照号 | |  | | |
| 家庭电话 | |  | | 户口所在地 | |  | | |
| 家庭地址 | |  | | | | | | |
| 外语水平 | | 英语四级 六级 托福 雅思 其他  其他语种 | | | | | | | | |
| 出访期限 | | | 年 月 日 至 年 月 日，共 天 | | | | | | | |
| 出访国家（地区） | | |  | | | | | 是否途径香港 是□ 否□ | | |
| **申请人承诺：**  本次出访无科技涉密问题和知识产权保护问题，不涉及政治敏感问题。本人已办理好相关请假手续，家长已同意。本人已阅读了杭州师范大学出国（境）的有关规定，同意按规定内容执行。  申请人（签名） 年 月 日 | | | | | | | | | | |

**出国类别及任务情况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 国外邀请人姓名、所在单位、职称(职务)、地址、电话号码、传真号码 | | |
| 学 术 会 议 | 会议名称： | |
| 参会论文题目： | |
| 主办单位： | |
| 联合培养 | | 对方单位： |
| 合作科研 | | 项目名称： |
| 学科竞赛 | | 竞赛名称： |
| 出国（境）访学 | | 内容及行程： |
| 其 他 | |  |

**经费资助情况及意见**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 经费来源 | 项目/课题名称 | 经费代码 | 资助额度  （万元） | 可用经费总额  （万元） | 结余金额  （万元） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **导师（或其他）经费资助意见**  同意在该生按时完成既定目标后，给予一次性资助 万元。  签名  日期： 年 月 日 | | **学科经费资助意见**  同意该生在按时完成既定目标后，给予一次性资助 万元。  签名盖章  日期： 年 月 日 | | | |
| **研究生院经费资助意见**  同意该生在按时完成既定目标后，给予一次性资助 万元。  签名盖章  日期： 年 月 日 | | **计财处经费审核意见**  签名盖章  日期： 年 月 日 | | | |

**审批意见**

|  |
| --- |
| **导师意见**  该申请人出访不涉及政治敏感问题、科技涉密问题和知识产权保护问题。 同意其在外停留 天。  签名： 日期： 年 月 日 |
| **学院（部）意见**  该申请人出访不涉及政治敏感问题、科技涉密问题和知识产权保护问题。出访人已办理好相关请假手续。其经费来源属实。同意其在外停留 天。  签名： 日期： 年 月 日 学院盖章 |
| **科研院审核意见（需从课题经费列支，须有此项审批）**  签名： 日期： 年 月 日 审核部门盖章 |
| **国际合作与交流处（港澳台事务办公室）意见**  签名： 日期： 年 月 日 审核部门盖章 |
| **研究生院意见**  签名： 日期： 年 月 日 审核部门盖章 |

**填表须知**

此表格适用范围为杭州师范大学研究生，出访人员需提前向学校提出申请，赴台湾还需市台办审批。各国使馆的签证时间各不相同。可访问各国驻上海总领馆网站查询。在提交此申请表前，务请计算申办时间是否足够。

办理手续所需材料：1、此表格一式二份需在出访前完成所有的签字盖章，原件一份交研究生院，一份本人留存经费报销用，复印件一份交校国际合作与交流处；并将扫描件或照片合成一份文件上传至研究生管理系统。2、邀请信一份（学校组团项目可不提供）。3、如出访费用由外单位支付，请附经费资助证明。如赴台湾，需加填“因公临时赴台人员备案表”一式二份，表格可到校国际合作与交流处（港澳台办）领取。4、在研究生管理系统中完成个人申请并经学院、研究生院审核同意。5、出访后和回国后一周内，须分别在系统中上传往返《航空运输电子客票行程单》或机票扫描件或照片，未及时上传将影响后期资助经费发放；保存好《航空运输电子客票行程单》原件作报销用。6、研究生完成出国任务回校后，须在系统内完成回国后相关内容填写并上传海外学习与交流总结等材料，并按“资助经费申请”流程办理报销和资助发放手续。