

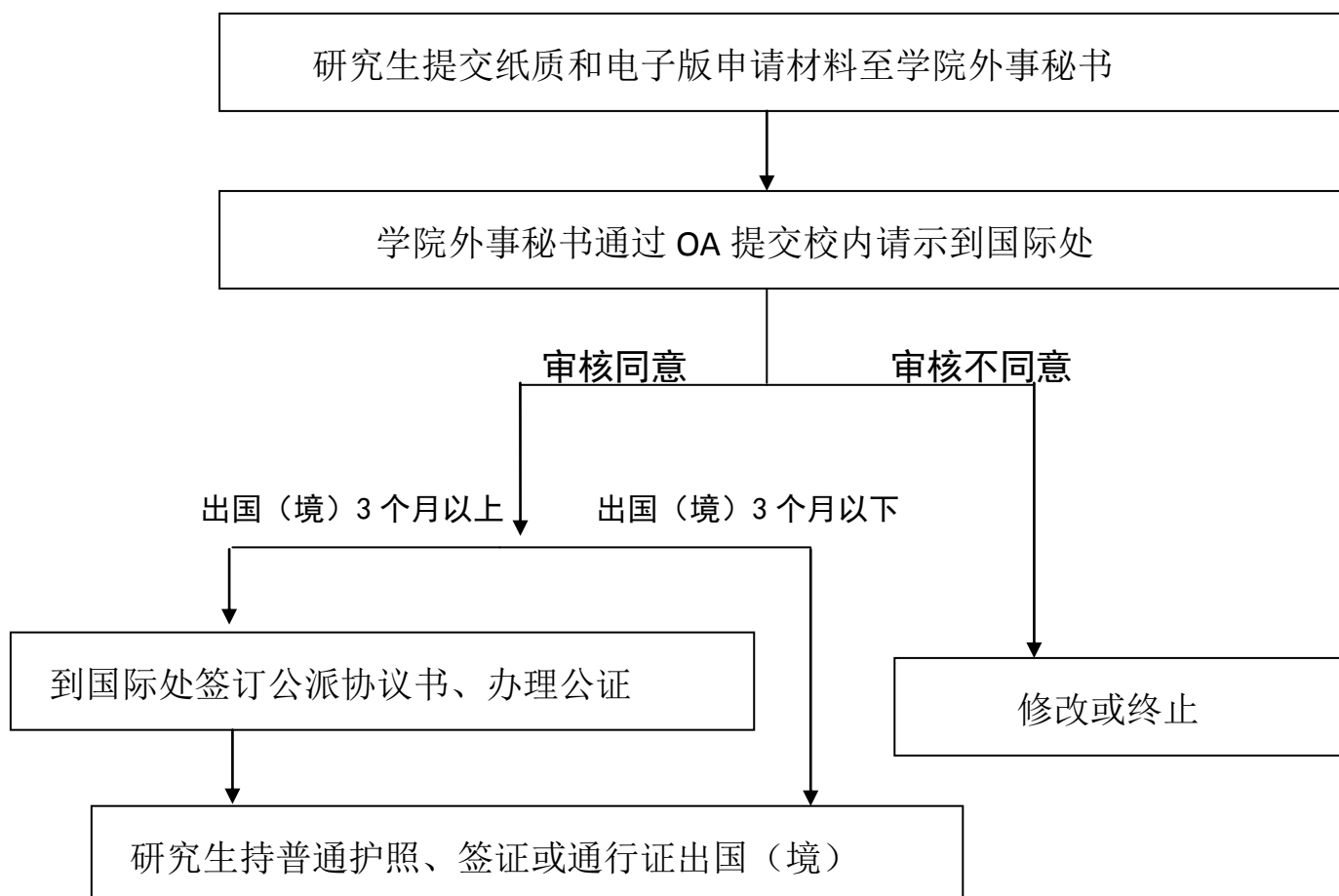
关于研究生校级公派出国（境）申请流程及注意事项的说明

各学院、各部门：

根据《南京农业大学公派出国（境）人员管理暂行规定》的通知》（校外发[2013]167号）、《关于印发〈南京农业大学因公临时出国审批管理实施细则〉的通知》（校外发[2016]523号），学院/部门安排在本籍学生使用因公经费出国（境）交流学习时，必须履行校内审批手续。

为了广大师生更好的理解和执行相关规定，现对申报材料准备和注意事项作如下重申和说明：

一、申请流程



注意：1、请研究生至少在出发时间前一个半月履行审批手续，留出足够的审批时间；

2、研究生赴台湾因公临时出访流程特殊，请详询国际处综合科。

二、研究生因公出国（境）申请材料清单及说明

- 1、研究生校内审批表；
- 2、出访人员名单表
- 3、行程表（出访一个月以内）或出访计划（一个月及以上）
- 4、预算表（预算金额填报参照《各国和地区费用支出标准》）
- 5、邀请信（外文邀请信需附中文翻译）
- 6、其他证明材料（如参加国际会议需提供被大会邀请做口头报告/墙报展示/接收论文录用证明及中英文论文摘要，参加国际比赛需提供背景说明等）

三、出国（境）期间注意事项

出国（境）中需要注意的事项说明请见“因公出国（境）特别提醒”，请每位出国（境）人员仔细阅读，特别注意：

1. 不得擅自延长在外停留时间；
2. 未经批准不得变更出访路线。

四、回国报销

国际处仅负责境外发生费用发票的审核，请见“国际处关于境外相关发票审核的说明”，其余如国内发生费用的发票审核、汇率换算、具体报销等详询计财处2号窗口。

五、行政请示模板、相关附件填写说明（请参照模板仔细填写，以便一次性通过材料审核，节省时间精力，避免材料反复退回修改）

行政请示模板

标题：关于**学院研究生**赴**国家参加****的请示

正文：

校领导：

2016年，我校**学院**教授与巴基斯坦**教授合作申请了**项目并获得立项。此次出访主要是对双方项目进展情况进行汇报，交流项目实施以来成功的经验和遇到的问题，对纳米材料的制作技术和新型疫苗的研制方法进行学习交流。（简述出访背景、出访必要性、出访任务）

应巴基斯坦**大学***教授的邀请，研究生***（导师：***）申请赴巴基斯坦进行科研合作交流，申请出访时间为5天（2017年12月18日至22日），往返国际旅费及在外食宿交通等费用由**项目（经费本编号：**；经费负责人：***）支付。（明确邀请者、出访者、出访时间、费用来源）

是否同意派出并办理相关手续，请批示。

1、研究生校内审批表

姓名		性别		出生日期	年 月 日	出生地	
院(系)		<input type="checkbox"/> 硕士生 <input type="checkbox"/> 博士生 <input type="checkbox"/> 直博生			政治面貌		
所在学科		是否国家重点	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		联系电话		
研究方向							
导师姓名		E-mail:		联系电话			
外语水平	<input type="checkbox"/> WSK 成绩_____		<input type="checkbox"/> TOEFL 成绩_____		<input type="checkbox"/> IETS_____		
	<input type="checkbox"/> 培训班(半年以上)毕业证书		<input type="checkbox"/> 外语本科毕业		<input type="checkbox"/> 在国外进修(一年以上)		
出访类别	<input type="checkbox"/> 国际会议 <input type="checkbox"/> 进修培训 <input type="checkbox"/> 交换留学 <input type="checkbox"/> 合作研究 <input type="checkbox"/> 攻读学位 <input type="checkbox"/> 其他						
前往国家/地区	入境日期	停留天数	国/境外邀请人姓名、职称、单位(中文)				
1.			<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> 停留天数指出中国国境到入中国国境所有天数,包括飞行的时间,且必须与行程表上序列天数以及预算表上出访天数一致。 </div>				
2.							
3.							
出访任务	1、出访必要性(详细描述,不少于150字) 2、出访任务(详细描述,不少于150字) 如参加国际会议,请填写: 国际会议名称(中英文): 本人提交论文题目(中英文): 会议中有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> “一中一台”、“两个中国”等政治敏感问题 本人为第 作者,属于 <input type="checkbox"/> 特邀大会发言 <input type="checkbox"/> 分组发言 <input type="checkbox"/> 墙报展示						

出 访 费 用	<input type="checkbox"/> 国际旅费 <input type="checkbox"/> 境外住宿 <input type="checkbox"/> 境外伙食 <input type="checkbox"/> 城市交通 <input type="checkbox"/> 公杂零用 <input type="checkbox"/> 注册费 <input type="checkbox"/> 学 费	费 用 代 码	① 学校专项经费 ② 院（系）行政经费 ③ 科研经费 ④ 个人自理 ⑤ 校外单位 ⑥ 境外提供 ⑦ 其他		
	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">注：请填入右侧相应费用代码</div>		注：①②③项请填写项目名称及经费来源、项目经费编号，⑤⑥⑦项请附相关材料。		
项目名称及来源： 经费本编号： <div style="text-align: right;">项目负责人签章： 年 月 日</div>		经费主管部门审查意见 <div style="text-align: right;">负责人签章： 年 月 日</div>			
导师意见 （思想素质、工作态度、对研究生论文所起的促进作用等）	<div style="text-align: right;">导师签章： 年 月 日</div>				
所在学院意见	1. 同意其在外停留 天； 2. 有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 科技泄密问题； 3. 有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 知识产权保护问题； 4. 涉及 <input type="checkbox"/> 不涉及 <input type="checkbox"/> 政治敏感问题；				
研究生院审查意见	<div style="text-align: right;">负责人签章： 年 月 日</div>				
备 注					
申请人		申请日期	年 月 日	经办人	

注意：审批表第二页所有签章处均需签字盖章！

2、出访活动日程表

日序	日期	活动日程		备注
1	2017. 12. 18	上午		
		下午	上海-伊斯兰堡，入巴基斯坦国境	
2	2017. 12. 19	上午	巴基斯坦**教授组织双方见面会。介绍中方和巴方科员团队成员；向中方科员团队介绍相关情况。	
		下午	**教授带领参观**大学动物医学与动物科学学院和**教授的病理学实验室。	
3	2017. 12. 20	上午	合作项目研究进展汇报。对双方的合作与交流项目的研究进展进行汇报交流，对遇到的问题进行总结讨论，并进一步商议解决问题的办法。	
		下午	纳米材料制备技术交流。	
4	2017. 12. 21	上午	DNA 疫苗的研制技术交流。	
		下午	亚单位疫苗研制技术交流。	
5	2017. 12. 22	上午	出发回国，伊斯兰堡-上海	
		下午		

此序列天数需与停留天数以及预算表上出访天数一致。

3、预算表

因公临时出国境任务和预算审批意见表（短期）

团组名称： **赴巴基斯坦学术交流							
组团单位	南京农业大学	团长（级别）		团员人数			
出访国别（含经停） 美国			出访时间（天数） 5天，2017.12.18-22				
出国任务审核意见							
审核单位	国际合作与交流处		审核日期				
审核依据	该团组已列入2017年度国际交流计划。				与前面一致		
审核内容	是否列入出国计划： 是						
	出访目标和必要性： 学术交流						
	时间和国别是否符合规定： 是						
	路线是否符合规定： 是						
	团组人数是否符合规定： 是						
备注	国际旅费及城市间交通费根据实际情况上下调整						
审核意见		审核人签字		审核日期			
预算财务审核意见							
审核单位	计财处		审核日期				
审核依据	根据教育部教财司函[2014]5号“关于转发《因公临时出国经费管理办法》的文件规定。						
审核内容	是否列入年度预算：						
	合计	国际旅费	住宿费	伙食费	公杂费	城市间交通费	其他费用
							-
	须事先报批的支出事项：						
备注	严格按照“附件7.各国家和地区费用标准”填写预算						
审核意见		审核人签字		审核日期			

4、外文邀请信



Pir Mehr Ali Shah
Arid Agriculture University
Rawalpindi
Faculty of Veterinary &
Animal Sciences

No. AAUR/FV&AS/Pathbio/645

Dated: October 12, 2017

College of [REDACTED]
Nanjing Agricultural University
Nanjing, PR China

Subject: Invitation to Visit PMAS Arid Agricultural University, Rawalpindi, Pakistan

I would like to invite you a [REDACTED]
[REDACTED] University, Rawalpindi for a about a week (tentatively 18
to 22 December, 2017) under our joint project entitled, "Determination of Dendritic Cells
(DCs) Stimulating Antigen of Chicken Coccidian and their Application in the Development
of Coccidiosis Vaccines in Chickens" jointly funded by PSF-NSFC.

I am sure that this visit will provide basis for start of our project and will be
productive for our collaborative research and future joint research.

I am looking forward to seeing you.

Sincerely,

Dr. Muhammad Ali Shah
Professor/Chairman/PI
Pathobiology

必须有清晰手写签名

六、研究生因公出国相关附件清单电子版：（所有附件可对以下照序号在国际处网站下载专区下载）

- 附件 1-2. 研究生校内审批表
- 附件 2. 出访人员名单表
- 附件 4-1. 出访日程安排（三个月及以下）
- 附件 4-2. 出访计划（三个月以上）
- 附件 5-1. 预算表（三个月及以下）
- 附件 5-2. 预算表（三个月以上）
- 附件 7. 各国和地区费用支出标准
- 附件 9. 因公出国（境）特别提醒
- 附件 11. 国际处关于境外相关发票审核的说明

七、特别说明

未经国际合作与交流处（港澳台办公室）审核和分管校领导的审批，一律不得安排在籍学生出国（境）交流学习，且不予事后补办出访审批手续，无法进行报销。请各学院、相关部门遵照执行，感谢配合！

国际合作与交流处

（港澳台办公室）

2017年12月7日