附表1

X学院（部门）2023年度教职工**行政性出访或使用行政经费出国（赴港澳）**计划表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **出访任务** | **姓名** | **人数** | **前往国家（地区）** | **出访时间** | **出访天数** | **经费卡名称及预算** | **双跨团组（是/否）** | **组团单位或邀请单位** |
| 1. |  |  |  |  |  |  | **经费卡名称：**  预算：1国际旅费： 万元  2住宿费用： 万元  3其他费用： 万元 |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  | **经费卡名称：**  预算：1国际旅费： 万元  2住宿费用： 万元  3其他费用： 万元 |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  | **经费卡名称：**  预算：1国际旅费： 万元  2住宿费用： 万元  3其他费用： 万元 |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  | **经费卡名称：**  预算：1国际旅费： 万元  2住宿费用： 万元  3其他费用： 万元 |  |  |

单位主要负责人签字： 填表日期： 年 月 日

**（本单位公章） （计划财务部公章）**

注： 1、**学校中层领导人员带队的出国（赴港澳）计划请填写附表2，不必在附表1中列明**。

2、表中各项不能为空。

3、表中“**人数**”一般不超过6人；表中“**国家**”不超过3个；表中“**出访时间**”一国不超过5天、两国不超过8天、三国不超过10天（含路途）。

4、表中**“经费预算”**国际旅费指出境口岸至入境口岸旅费；住宿费用指在境外期间的住宿费用；其他费用是指境外伙食费、公杂费、城市间交通费以及会议注册费等；其中住宿费、伙食费、公杂费请参照《北京理工大学因公临时出国（境）经费管理办法》（北理工办发〔2021〕22 号）。

5、出访人员即使只有1名，也算做1个团组。

6、各学院（部门）汇总后，请将电子版及纸质版表格交送国际交流合作处。**国际交流合作处将不接受教职工个人上报的计划表。**