附表5

**X学院（部门）中层领导人员2023年度因公应邀赴台计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **出访任务** | **姓名** | **人数** | **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往返旅费： 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往返旅费： 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往返旅费： 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往返旅费： 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：  **分管联系校领导签字：** 填表日期： 年 月 日

 **（本单位公章） （计划财务部公章）**

注： 1、**本表为学校中层领导人员赴台计划表。**

2、表中各项不能为空。

 3、**赴台交流无论行政出访还是学术出访均应在本表逐条列明。**

 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。**