附件：1

**2017年度因公临时出国计划表**

单位（盖章）： 计划团组数： 计划人次： 校领导意见：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 出访任务 | 任务类别 | 团组级别 | 本单位人数 | 前往国家  或地区 | 出访时间  及天数 | 双跨团组  （是/否） | 组团单位 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

联系人： 联系电话： 制表日期： 单位负责人（签章）：

说明：1.“任务类别”请按“国际会议”、“双边会议”和“其他”三个类别填写。教学科研人员出国开展学术交流合作，请按“教育教学活动”、“科学研究”、“学术访问”、“出席重要国际学术会议”以及“执行国际学术组织履职任务”等类别填写。

2.“团组级别”请按“司局级”和“处级以下”两个类别填写。

3.“双跨团组”是指跨地区、跨部门出国团组，双跨团组双记录，计入本单位人次数。

4.“备注”请填写非本单位出访人员的单位名称和人数，以及其他需要说明的情况。