

因公出访审核材料清单

NO.	材料	准备		备注
		份数	本人	
1	《邀请函》	1	准备	中英文
2	《详细日程安排》	1	准备	中英文
3	《因公出国（境）计划申报表》 非计划内需自行请示领导批复	1	准备	国际交流与合作处网页下载
4	《备案表》	3	准备	所在单位意见处由所在单位负责人签，中共党员则有书记签字
5	《因公临时出国（境）任务和预算审批意见表》 参照《出国经费管理办法》吉财行【2014】42号文件	1	准备	科研经费出国另需提供项目书首页、项目人员名单页和国际交流经费页复印件
6	身份证	1	准备	上传电子版
7	学术发言提纲	1	准备	
8	非计划内出访，需提供申请因公出国（境）情况说明	1	准备	

备注：因公出国（境）系指由党政机关、人民团体或国有企事业单位派遣，以执行公务为目的，出访时间、出访国家（地区）、出访路线等均有严格规定的非个人支出费用的出国（境）活动。厅级以下人员需在出国（境）日前30个工作日提供以上材料至国际交流与合作处。