合肥物质院涉外业务（出）审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请出访人员信息 | | | | | | | | |
| 部 门 | 姓 名 | | 职务/职称 | 人员类别 | | 涉密等级 | 证件类型 | 证件号码 |
|  |  | |  | □职 工  □博士后  □研究生 | | □一般  □重要  ☑非密 | □公务证件  □因私证件 |  |
|  |  | |  | □职 工  □博士后  □研究生 | | □一般  □重要  ☑非密 | □公务证件  □因私证件 |  |
|  |  | |  | □职 工  □博士后  □研究生 | | □一般  □重要  ☑非密 | □公务证件  □因私证件 |  |
|  | 根据实际增减 | |  |  | |  |  |  |
| 业务归口部门 | | □人事处 □国际合作处 | | | | | | |
| 业务类别 | | □临时出国境（考察访问、项目合作、国际会议等） □博士后项目  □中科院公派出国 □国家公派出国 □其他 | | | | | | |
| 申请出访起止时间 | | 年 月 日 ----- 年 月 日 | | | | | | |
| 申请出访事由 | |  | | | | | | |
| 出访国家与活动路线安排 | |  | | | | | | |
| 交流内容 | |  | | | | | | |
| 保密负责人 | | 团组负责人指定1名团组人员负责团组的保密管理工作。 | | | | | | |
| 保密提醒 | | □涉外活动不得涉及国家秘密、单位工作秘密  □涉密人员公派出国超过3个月，需提前办理脱密手续  □参加线上、线下的会议，对外提供文件资料或物品时，另需填写《中科院合肥研究院学术报告、宣传交流审查表》履行保密审查手续；  □团组出行，指定专人负责保密工作；  □项目合作谈判时，要统一口径；  □在境外如遇过分热情、身份不明人员，应远离；如遇境外间谍纠缠、威胁时，应及时向我驻外使（领）馆报告。  申请出访人员签字： | | | | | | |
| 申请部门意见：    签字： 年 月 日 | | | | | 科研单元综合管理部门意见：  博士后项目需人事主管和综合办主任共同签字。  签字： 年 月 日 | | | |
| 科研单元分管所领导意见：  签字： 年 月 日 | | | | | 归口管理部门审核意见：  签字： 年 月 日 | | | |
| 分管院领导审批：  签字： 年 月 日 | | | | | 安全保密处备案：  签字： 年 月 日 | | | |