**北京邮电大学研究生国际学术会议出访任务及预算申请审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 学院/研究院 |  |
| 手机号码 |  | Email |  | 导师姓名 |  | 辅导员姓名 |  |
| 论文题目 |  | 是否口头宣读（oral presentation）是□ 否□ |
| 第一作者姓名，单位 |  | 其他作者 |  |
| 会议全称（简称） |  |
| 出访时间及地点 | XX年X月X日-XX年X月X日，共X天；**国家/地区** | 会议是否在重要会议参考目录中（注明会议所在页码及序号） |  |
| **是否申请资助** | **□否，□是（□研究生院资助、□导师资助）** |
| 会议及论文介绍 | 说明接受论文的国际会议详情、参加会议时间、论文的标题和内容等 |
| 导师意见 | **是否同意该生执行出访任务：□同意 □不同意**请简要描述该国际会议的学术水平、论文的质量以及该学生参加会议的预期收益：**是否同意该生的资助申请：□同意 □不同意** 导师签字： 年 月 日 |
| 辅导员审批 | 意见：**是否同意该生执行出访任务：□同意 □不同意**辅导员签字： 年 月 日 |
| 学院/研究院审批 | 意见：**是否同意该生执行出访任务：□同意 □不同意****是否同意资助该生出访：□同意 □不同意**主管院长签字（学院盖章）： 年 月 日 |
| 研究生院审批 | 意见：**是否同意该生执行出访任务：□同意 □不同意****是否同意资助该生出访：□同意 □不同意** 主管院长签字（盖章）：年 月 日 |
| 经费负责人及归口管理部门意见 | 经费卡号1： | 经费卡号2： |
| 经费负责人签字： | 经费负责人签字： |
| 经费归口管理部门意见（盖章）： | 经费归口管理部门意见（盖章）： |
| 预算内容 | 是否列入年度预算：是**。** |
| 国际旅费 | 住宿费 | 伙食费 | 公杂费 | 其他费用 |
| 据实 | 外币人民币 | 外币人民币 | 外币人民币 | 据实 |
| 须事先报批的支出事项： |
| 其他事项：其他费用明细： |
| 财务处预算审批 | 意见：审批人（盖章）： 年 月 日 |

备注：1、**此表正反面打印**。2、研究生院资助标准见《北京邮电大学研究生出国（境）参加国际学术会议资助实施细则》。3、另附中英文邀请函和中英文行程安排。4、出访天数以抵离京日期为准计算，亚洲以内国家在邀请函时间上前后各加一天，亚洲以外国家前加一天、后加两天。5、出访的所有费用均需填写在此表上，如果有研究生院资助费用，请在“经费卡号1”处填写相关信息。6、此表不重签、补签。