附件1

厦门华厦学院公派教职工出国（境）申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | | | 性别 | |  | 出生年月 | |  | 入校工作时间 | |  |
| 党政职务及任职时间 | | | |  | | | | | 专业技术职务  及聘任时间 | | |  | | |
| 学位学历 | | |  | | | | 毕业院校及专业 | | |  | | | | |
| 校内联系人  及联系电话 | | |  | | | | | | 派出时间 | |  | | 派出国家 |  |
| 派出原因和项目 | | | | |  | | | | | | | | | |
| 工 作 简 历 | **申请人签名：** 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 所在系部意见 | 负责人签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 组织人事处意见 | 负责人签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 意见 对外合作处 | 负责人签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 教务处意见 | 负责人签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 学校意见 | 负责人签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |

注：本表签批后，交组织人事处；复印两份提交对外合作处和本人保留。

附件2

**厦门华厦学院公派教职工离/返校申报表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单  位 |  | | | | | | | | | 姓名 | |  | | | | | 性别 | | | |  |
| 出生日期 |  | | | 政治面貌 | | | |  | | | | 学历（位） | | | | |  | | | | |
| 来校时间 |  | | | 职  称 | | | |  | | | | 是否在读 | | | | |  | | | | |
| 出国身份 | 考察交流□ 国际会议□ 进修□ 攻读学位□ 工作教学□ 其它□ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 进修国别 |  | | | | 国内联系电话 | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 进修类型 | 国家公派□  地方公派□  学校公派□  自费公派□ | | | | 批准出国期限 | | | | | | 个月 | | | | | **已定出国日  期** | | | **年 月 日** | | |
| 国外进修专业 | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **申请人签名** | | | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 配偶情况 | 姓名 | |  | | | 单位 | |  | | | | | | | 联系电话 | | |  | | | |
| 保证人  情 况 | 单  位 | | | | | | | 姓   名 | | | | | | 联 系 电 话 | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| 知识产权署名 权 | 学校所有  □  对方所有  □  双方共有  □ | | | | | | 安全  教育 | | |  | | | | 护照持有 | | | | | | 有  □  无  □ | |
| 出国人员国外地址、电话、E-mail地址及传真号码 | | 通讯地址：  英文：  中文：  E-mail地址： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 系部和对外合作处意见 | |  | | | | | | | | | | | 年 | | | | | | | | |
| 回国情况  记  录  (人事处填写) | | 回 国 情 况 | | | | | | | 报 到 情 况 | | | | | | | | | | | | |
| 按期  □  延期     天  逾期     天 | | | | | | | 报到时间：    年   月   日  提交：  1、工作总结      □  2、出国工作成果的资料   □  3、专题演讲的题目及大纲  □ | | | | | | | | | | | | |

注：此表在出国人员已定出国离校日期后填写，出国离校前交组织人事处；回国返校后须到组织人事处进行报到登记。

附件3

**厦门华厦学院公派教职工回国考核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  |
| 出生年月日 |  | 所在系部 |  |
| 职称和职务 |  | 外派国家 |  |
| 外派学校/ 单位/机构 |  | 外派时间 | 年 月 日- 年 月 日 |
| 工作总结、成果（可附页） | 本人签字： | | |
| 所在系部 考核意见 | 签字盖章 | | |
| 教务处 考核意见 | 签字盖章 | | |
| 对外合作处考核意见 | 签字盖章 | | |
| 组织人事处考核意见 | 签字盖章 | | |

填表时间：