申报材料清单

1．海南热带海洋学院教职工因公临时出国(境)审批表（审批表正反打印在一页 A4 纸上，所有材料电子版审核无误后相关单位签字盖章）

2. 邀请函及翻译件（须说明费用情况，停留时间等）

3．详细日程安排（具体到每天的上下午活动安排，包含航 班信息）

4． 因公临时出国（境）任务和预算审批意见表（标准参考 规章制度里财行[2017]434 号和财行[2013]516 号文件）

5．因公临时出国(境)人员备案表（外籍及港澳台地区教职工无需填写备案表）

6．海南热带海洋学院因公临时出国（境） 团组信息公示表

7．身份证正反面照片

8．团长承诺书（一式三份）

9. 户口簿首页和个人信息页扫描件；（外籍及港澳台人员需提供护照或中国香港、中国澳门、中国台湾相关证件）

10．护照签证照片（没有因公护照的需拍摄带有编码的因公 护照照片一版，有因公护照的提供一张护照规格的照片；签 证照片请参考 http://dfoca.hainan.gov.cn/bsfw/wsfw/yg cg/201703/t20170329\_278520.html

11．国际会议的要提交被大会接收的论文摘要（中英文）

12．学术类出访应使用科研经费出访，需提交科研项目计划 书（预算表盖章那一页）和申请书一整本，拟使用的经费卡扫描件

13. 学院党政联席会议纪要

14. 团组提交出访请示件电子版，说明出访背景、出访必要性及意义、写明团组出访任务等；

15.参加省外单位组团人员还需提供：（1）省外组团单位征 求意见函（原件）、（2）省外组团单位任务通知书（原件）、 （3）省外组团单位任务批件（复印件）。

归国材料清单

1. 回国（境）后1日内，将因公护照/港澳通行证归还至国际交流与合作处（港澳台办公室）
2. 《因公临时出国（境）任务执行情况公示表》电子版
3. 《因公临时出国团组执行中央八项规定及其实施细则精神报告表》纸质版（出访人员本人签字）
4. 出访报告电子版及纸质版
5. 访问期间照片
6. 出访新闻稿
7. 办理财务核销手续所需材料（以财务审核为准）：任务批件、会议纪要/海南热带海洋学院教职工因公临时出国（境）审批表原件、公示表、护照复印件及出入境记录、日程、因公临时出国（境）预算审批意见表表原件和校内已核过的校内预算表、出国费用清单表、乘坐国际航班的说明（乘坐非国内航空公司需提供）、保险单原件以及各类出访过程中产生的各类票据，报账所需经费卡及其他请示类材料，汇率换算说明（中国人民银行官网查询出访当月1日汇率）。