上海有机所 年度外事来访项目申请表

|  |
| --- |
| 来访团组名称： （来访人单位）+（来访人姓名、职务）+（来访事由） |
| 邀请人姓名： 邀请人职务：  | 邀请人电话：邀请人邮箱： | 实验室： 课题组：  |
| 接待经费账号：  |
| 来访团组单位： |
|  团组成员信息 | 1 | 姓 名 |  | 国籍/地区 |  |
| 性 别 |  | 职称职务 |  |
| 2 | 姓 名 |  | 国籍/地区 |  |
| 性 别 |  | 职称职务 |  |
| 3 | 姓 名 |  | 国籍/地区 |  |
| 性 别 |  | 职称职务 |  |
| 拟在中科院访问开始时间 |  | 结束时间 |  |
| （有机所主请）拟顺访单位： （顺访有机所）主邀请单位： |
| 访问事由 国际会议：（会议名称）合作研究：（项目名称，项目经费来源）学术访问：（报告题目） |
| 所内访问日程： | 日期及时间节点 | 活动 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 部门负责人意见：  |
| 外事部门意见： | 财务部门意见： |
| 费用明细总计： 元 | 住宿费： 元 | 餐费： 元  |
| 交通费： 元 | 其他费用： 元 （说明开支内容） |

**流程**：部门填写申请表 部门负责人填写意见 外事、财务管理部门审核 登录ARP在线登记 外事来访发生后，填写费用开支，交外事管理部门备案 持相关票据报销