**关于南京财经大学教师XX率团**

**访问XX的请示**

省政府：

应X国XXX、X国XXX、X国XXX的邀请，我单位拟派教师XX（X级别）为团长的代表团一行X人，于201X年X月X日访问（或其他任务）X国X国X国。

**一、出访的必要性**

为了XXX目的，达到XXX,需要XXX XXX……。

**二、出访重点任务**

X国：1、访问XXX，洽谈……合作；2、与XXX座谈交流……；3、访问XXX公司，推进合作项目。

X国：1、访问XXX，洽谈……项目；2、访问XXX；3、与XXX签署XXX；……

**三、出访天数、费用和邀请函**

1、团组在外停留天数，途径国家和地区要列明；

2、费用来源途径，是否经财政部门审核同意，如由其他单位负担，须予以说明。

3、邀请函要说明来源，写明“未通过中介机构联系或购买邀请函”。

**四、出访记录及列入年度出访计划情况**

1、近两年来，团组内所有人员的出访记录或任期内的出访次数；

2、该团组出访任务是否已纳入本单位年度因公出访总体计划（厅局级必须是年初详细上报的计划）。

**五、团组信息公示情况及结果**

团组出访信息已在本单位按相关规定在XXXX进行了公示（不同单位人员在不同单位公示），公示期5天，期间未收到反馈意见，无异议。

附件：

1、出访人员名单（注明姓名、出生年月、性别、单位职务和级别，可在网上填报出国任务申报时打印）

2、日程安排（访问时间、抵离出发城市、到访城市、上下午公务活动、活动对象、活动内容等，可在网上填报出国任务申报时打印）

3、外方邀请函及译文（译文含邀请单位信息）

4、《因公临时出国任务和预算审批意见表》

5、因公出国（境）信息公示结果

6、因公临时出国人员《备案表》

 7、其他证明材料