

关于教职工因公出国(境)归国后 上交出访总结报告的通知

东大校字〔2013〕47号

各学院及相关部门:

根据国家关于因公出国(境)审批和管理的有关文件规定要求,因公出国(境)人员需在归国后二周内向外事主管部门上交出访总结报告,同时报送《辽宁省因公出国(境)任务执行情况反馈表》。若不能及时上报,省外办将按照有关规定暂停办理东北大学的因公出国(境)业务。为进一步规范我校出访总结报告相关工作,现将有关要求通知如下:

一、出访总结报告的书写要求

- 1.写明出国(境)任务的具体执行情况,内容充实。
 - 2.注明《辽宁省人民政府出国(赴港澳)任务批件》的批件号。
 - 3.团组负责人要由本人签字。
- (出访总结报告模板可到国际处网站因公出境版块下载)

二、材料上报工作相关要求

全校各有关部门和因公出国(境)的广大教职工要对出访总结报告和情况反馈工作高度重视,务必于归国后十天内将出访总结报告及《辽宁省因公出国(境)任务执行情况反馈表》(纸质版)报国际合作与交流处(主楼415房间),电子版发送至 neu415@126.com,由国际处统一上报省外办。

联系人:汪滢滢(电话:73826),解恩洪(电话:81923)。

附件:辽宁省因公出国(境)任务执行情况反馈表

东北大学
2013年10月22日

组团单位(盖章):

团组负责人签字：

组团单位（盖章）：

团组负责人签字:

[illegible]

报表人:

联系电话: