因公临时赴台任务申报材料清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 应交材料 | 份数 | 文件 | 备注 |
| 1 | 因公赴台审批表（WSC-201/202/203）  或 学生请假单 | 每人1份 | 【校领导WSC-201】/【处级干部WSC-202】/【普通教职工WSC-203】/【学生WSC-204】 |  |
| 2 | 北京市因公临时赴台人员备案表 | 每人1份 | 北京市因公临时赴台人员备案表 | 需派出单位党委负责人在“人员派出单位意见”签字加盖党章，“上级主管单位意见”空白 |
| 3 | 出访须知 | 每团1份 | 出访须知 | 团长签字 |
| 4 | 北京交通大学因公临时出国（境）预算审批表(自费交换生无需填写) | 每团1份 | 北京交通大学因公临时出国（境）预算审批表 | 参考各国家和地区住宿费、伙食费、公杂费开支标准表（财行[2017]434号对部门国家和地区标准进行调整，2018年开始执行） |
| 5 | 赴台人员名单-公职（Excel） | 每团1人 | 赴台人员名单-公职 | 纸质版需加盖派出单位公章，另需提交电子版 |
| 6 | 使用非教学科研经费须附学院党政联席会议/处务会会议纪要 | 每部门1份 |  | 加盖派出单位公章 |
| 7 | 專業活動計畫書及行程表复印件 | 每团1份 | 專業活動計畫書及行程表模板 | 由台湾邀请方按照固定格式提供，须有台湾邀请方机构章和负责人章，一律使用公元纪年法，不得出现107等民国纪年。 |
| 8 | 邀请函复印件 | 每人1份 |  | 需有签字并有邀请单位印章 |
| 9 | 承诺函复印件（仅参加会议需要） | 每团1份 |  | 函中需注明：会议属学术会议，不涉及“一中一台”和“两个中国”的问题。需有邀请单位印章。 |
| 10 | 邀请人员名单复印件（仅参加会议需要） | 每团1份 |  | 名单需按照大陆地区、港澳台地区、其他国家和地区分类，需有邀请单位印章。 |
| 11 | 其他材料 | 每团1份 |  | 若邀请单位非台湾地区高校，需提供邀请单位简介。若随上级团组需提交征求意见函、组团通知书、任务批件；年满60周岁的教师请提供身体健康说明等 |
| 12 | 学生选课计划表（仅交换生需要） | 每人1份 | 学分互认登记表 | 需所在系所确认签字或盖章 |
| 13 | 赴台陆生备案资料登记表（仅交换生需要） | 每人1份 | 赴台陆生备案资料登记表 |  |