# 关于XXXX同志赴XX访问交流/参加XXX的请示

学校领导：

应第XXXXXX国际会议（英文）组委会的邀请，XXXXX学院XXX同志一行X人拟于201X年X月X日至XX日赴美国XXX大学参加学术会议/进行访问交流，拟在美国停留X天，赴美经费由派员单位/该同志科研课题经费承担。

此行主要任务是XXXXXX。XXXX同志将在与会期间就以第一作者撰写的学术论文*《XXXXX》*进行发言,了解本学科研究前沿，寻求开展合作交流机会。

此次国际会议由XXXXX赞助，并由很多知名大学和机构提供技术协助，所以此行具有与来自不同国家的XXXXXX学科领域的专家学者进行交流的意义,拓展我院与XXXX在XXXX方面的科研合作。

经学院研究，拟同意以下X人赴美参会/交流访问：XXX（职务/职称）、XXX（职务/职称）、XXX（职务/职称）、XXX（职务/职称）

妥否，请批示。

附件：经费预算说明

XXXXX学院（盖章）

201X年X月X日

附件：

经费预算说明

经费来源：XXXX课题 国际交流经费/XXX学院XXX经费

**参加会议人员：XXX,XXX,XXX,XXX 共4人**

**单人预算总额：XXXX元**

单人机票预算：XXXX元（以实际出票价为准）

单人住宿费预算：XXXX元

单人伙食费预算：XXXX元

单人公杂费预算（市内交通、小费等）：XXXX元

单人会议注册费：XXXX元

单人护照签证、境外保险费：XXXX元

**参考文件：《各国家和地区因公出国（境）费用开支标准表》**