**计划内因公出国（境）（含赴台）访学人员代购机票委托单**

学校计划内公派访学人员机票国际交流处负责购买，计划外人员自行按照学校《关于规范公务机票购买管理有关事项的通知》（财通（2015）1号）要求购买。

计划内公派访学人员已经获得出国（境）批件（含赴台批件）和访学目的国/地签证后，请填妥以下信息并交原件至国际交流处有关工作人员。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学院/部门 |  | 姓名 |  |
| 联系电话 |  | 邮件 |  |
| 访学目的国和院校 |  |
| 访学天数（填写批件天数） |  |
| 出发日期 | 年/月/日 | 回国日期 | 年/月/日 |
| 访学目的地有直达国有航空路线 □（公务政采机票） | 去程航班：回程航班： |
| 访学目的地无直达国有航空路线 □（非公务政采机票） | 去程航班（第1段）：去程航班（第2段）：回程航班（第1段）：回程航班（第2段）： |
| **上述信息填写完毕，请附护照照片页和签证页** |
| **特别告知：1. 预定机票最长有效期1年，在有效期内的改签费由访问学者本人承担。****2. 机票购买需提前至少一个月。** |
| 本人已经知晓 对上述信息确认无误。 签名： |

联系人：周云

办公地址：外宾楼北楼国际交流处208室

邮件：cathine@shnu.edu.cn； 电话：64321067；传真：64321575