**上海海洋大学涉外活动接待审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | 涉密情况 | □涉密人员 □涉密载体□涉密事件 □均未涉及 |
| 承办单位 |  |
| 参与单位及参与人员 | □有 □无（可附页） |
| 涉外人员情况 | 人数 |  | 国籍 |  | 人员身份 | （须附证件复印件、人员清单和简介） |
| 上级批文 | □有 □无（可附页） | 行程安排 | （须附具体接待计划） |
| 活动起止时间 |  | 主要活动地点 |  |
| 经费预算（支出项目： 项目负责人： ）：国际机票： 元；国内机票： 元；市内交通： 元；餐费： 元；住宿费： 元；酬金： 元；其他： 元  |
| 保密工作方案 | 具体明确以下事项，已执行的请在（ ）内打“√”，可附页说明。（ ）统一对外交流口径，明确交流范围；（ ）对我方参加人员强调外事纪律和保密纪律；（ ）活动过程中避免提及我方的人员涉密身份和涉及国防军工生产研发方面的情况；（ ）不携带涉密载体，拟对外提供文件、资料、物品，不涉及任何国家秘密；（ ）明确参观路线，不得引领外宾进入涉密场所和保密要害部门部位。其他情况说明： |
| 接待负责人意见 | 签名： 年 月 日 |
| 学院/部门审核意见 | 负责人签名（公章）： 年 月 日 |
| 国际交流处、港澳台事务办公室审批意见 | 负责人签名（公章）： 年 月 日 |
| 保密委员会审批意见（仅涉密活动） | 负责人签名： 年 月 日 |

注：此表一式两份，国际交流处、港澳台事务办公室和接待负责人各执一份。如有涉密情况，须打印出来手填。