**申报材料注意事项**

**1、备案表原件3份**（要求：内容真实完整，打印清晰，领导签署意见、姓名，并加盖党章。）

**2、出国申请表原件3份**（要求：内容真实完整，打印清晰，签署意见和姓名

**3、因公临时出国任务和预算审批意见表3份**（要求：内容真实完整，打印清晰，需有申报单位财务章。）

**4 、参团人员所在单位同级财政部门的经费证明3，**需有申报单位财务章和同级财政部门公章。

注：以上材料领导签意见必须手签（出访者本人不可签意见）。

**5、因公临时出国（境）告知事项：由本人签名 （1份）**

**6、因公临时出国公示表（**公示时间不少于5个工作日，一单位一表，在单位公示栏或单位**内部局域网**公示并提交公示照片或截图**）**

**7、请示文一份**

**8、参加省组团单位需递交有分管市领导签批意见的请示一份**