

江汉大学教职工因私出国（境）审批表

表格编号：(G/J 202 _____)

姓 名：

学院、部门或单位：

出国（境）事由：

前往国家（地区）：

江汉大学外事工作领导小组印制

申请人		姓名 汉语拼音	
办公电话		手 机	
性 别		民 族	政治面貌
出生地		出生日期	
文化程度		外语程度	证照 保管单位
配偶姓名、工作单位和 联系方式			
前往国家或地区			
国(境)外邀请人姓名、 单位、地址和电话			
出国(境)事由	探亲 <input type="checkbox"/> 、访友 <input type="checkbox"/> 、旅游 <input type="checkbox"/> 、其他 <input type="checkbox"/> 简要说明：		
前一次出国(境)日期 和国家或地区	因公出国(境)		
	因私出国(境)		
拟出境日期		停留天数	
因私出国(境)证照 办理申请	本人_____，在_____ (学院/部门/单位)担任_____(职务/职称)。因_____需要办理(护照/港澳通行证)，现需学校开具_____证明材料。本人承诺将于____年__月__日之前上交证照到证照保管单位，否则由此产生的一切不良后果均由本人自行承担。 <div style="text-align: right;"> 申请人： 申请日期： </div>		

因私出国(境)证照 借用申请	本人_____，在_____ (学院/部门/单位)担任_____(职务/职称)。因_____需要借用(护照/港澳通行证)，证照号为_____。 本人承诺将于____年__月__日之前上交证照到证照保管单位，否则由此产生的一切不良后果均由本人自行承担。 <div style="text-align: right;"> 申请人： 申请日期： </div>	
	所在学院(部门/单位)意见：	人事处意见：
	负责人签字： 盖章 年 月 日	负责人签字： 盖章 年 月 日
组织部意见：	外事处意见：	
	负责人签字： 盖章 年 月 日	负责人签字： 盖章 年 月 日
保密办意见：		
	负责人签字： 盖章 年 月 日	负责人签字： 盖章 年 月 日

说明：

1. 因公务出国(境)的，不得持因私出国(境)证照。因私出国(境)费用不得使用公款，不得予以核销；
2. 处级领导干部因私出国(境)的，由组织部审核，处级干部所在单位的分管校领导审批，外事处备案。其他教职工因私出国(境)的，由所在单位签署意见，人事处审批，外事处备案；
3. 涉密人员同时还需校保密办审批；
4. 审批备案完成后，教职工凭此表到证照保管单位借出因私出国(境)证照，并在承诺时间内交还因私出国(境)证照至证照保管单位，否则后果自负。