

湖南科技学院登记备案人员因私出国（境）审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 | 名 | 年 | 性别 | 日— | 出生 | 月 | 单位 | 天。 |
| 年月 | 职务 |
| 证件类型 | | 证件 | 年 | 联系 |
| 号码 | 电话 |
| 出国（境） | |
| 月 | 日，共计 |
| 时间 | |

本人承诺以上情况属实，出国（境）所需要费用自理。

申请出国

（境）的事

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 由 | 本人签名： | 月 | 日 |
| 年 |

本人简历

家庭主要

成员的姓

名、政治面

貌、工作单

位及职务

国（境）外

邀请人（单

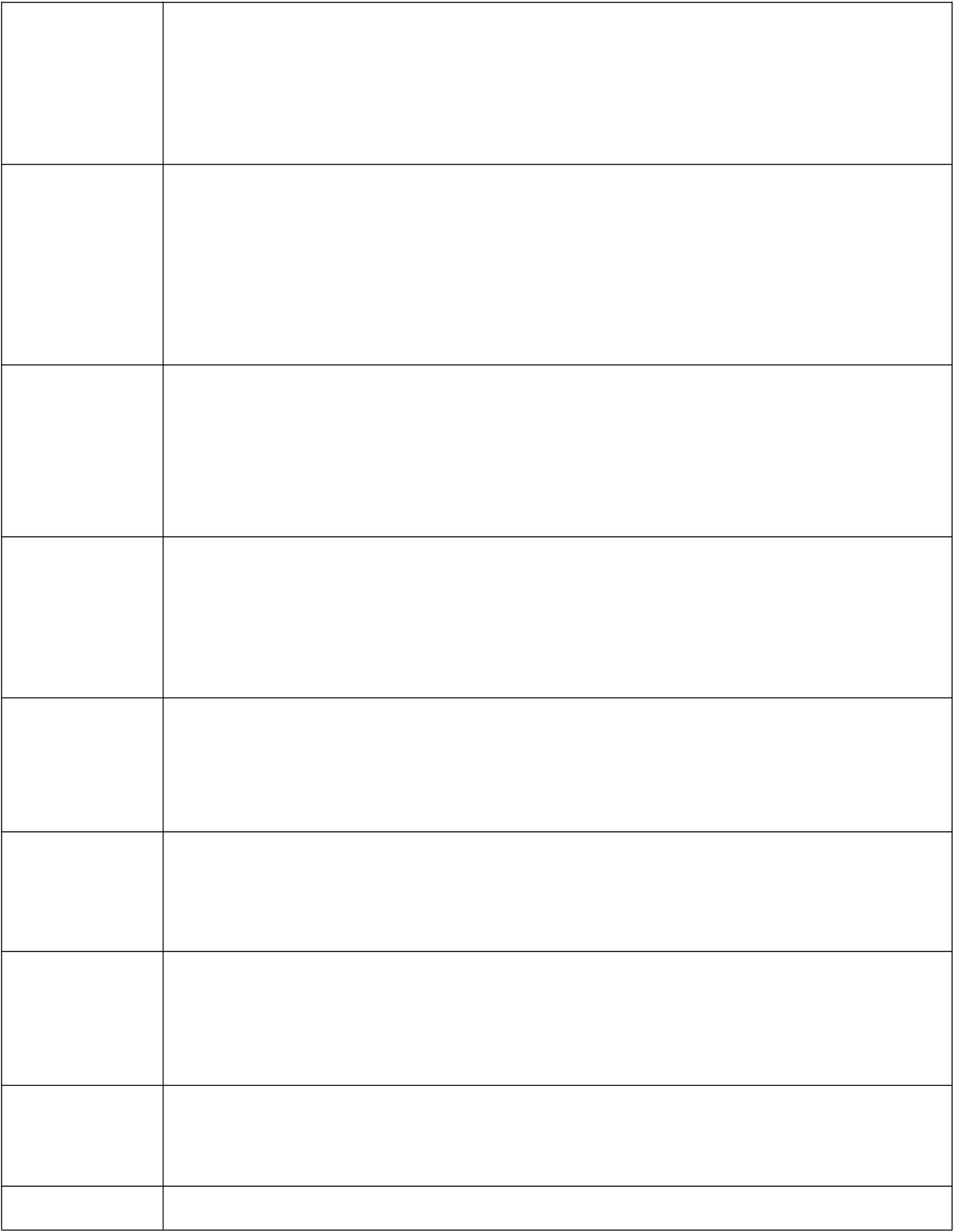
位）的基本

情况及与

本人关系

申请人所

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 在单位党 | 负责人（签名）： | （盖 | 章） | 年 | 月 | 日 |
| 组织（部 |
| 门）意见 |



国际交流

处意见 （盖 章）

负责人（签名）： 年 月 日

同意 同志办理因私出国（境）手续，赴国（境）外 天，

组织部 费用自理。不得参加任务形式公务活动。请返境后5天内将 意见 个人所持有因私证照交回组织部统一保管。

（盖 章）

负责人（签名）： 年 月 日

分管组织

工作校领

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 导意见 | 签名： | 年 | 月 | 日 |

校党委

书记

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 审批意见 | 签名： | 年 | 月 | 日 |

签名：

证件 年 月 日  
领取人 应于回国（境）后5天内将所持有因私证照交回组织部统一

保管。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 收回记录 | 证件送交人签名： | 年 | 月 | 日 |

党委组织部接收人签名：

出境时间：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 出国（境） | 入境时间： | 年 | 月 | 日 |
| 情况登记 | 出入境天数： |
| 党委组织部登记人签名： |

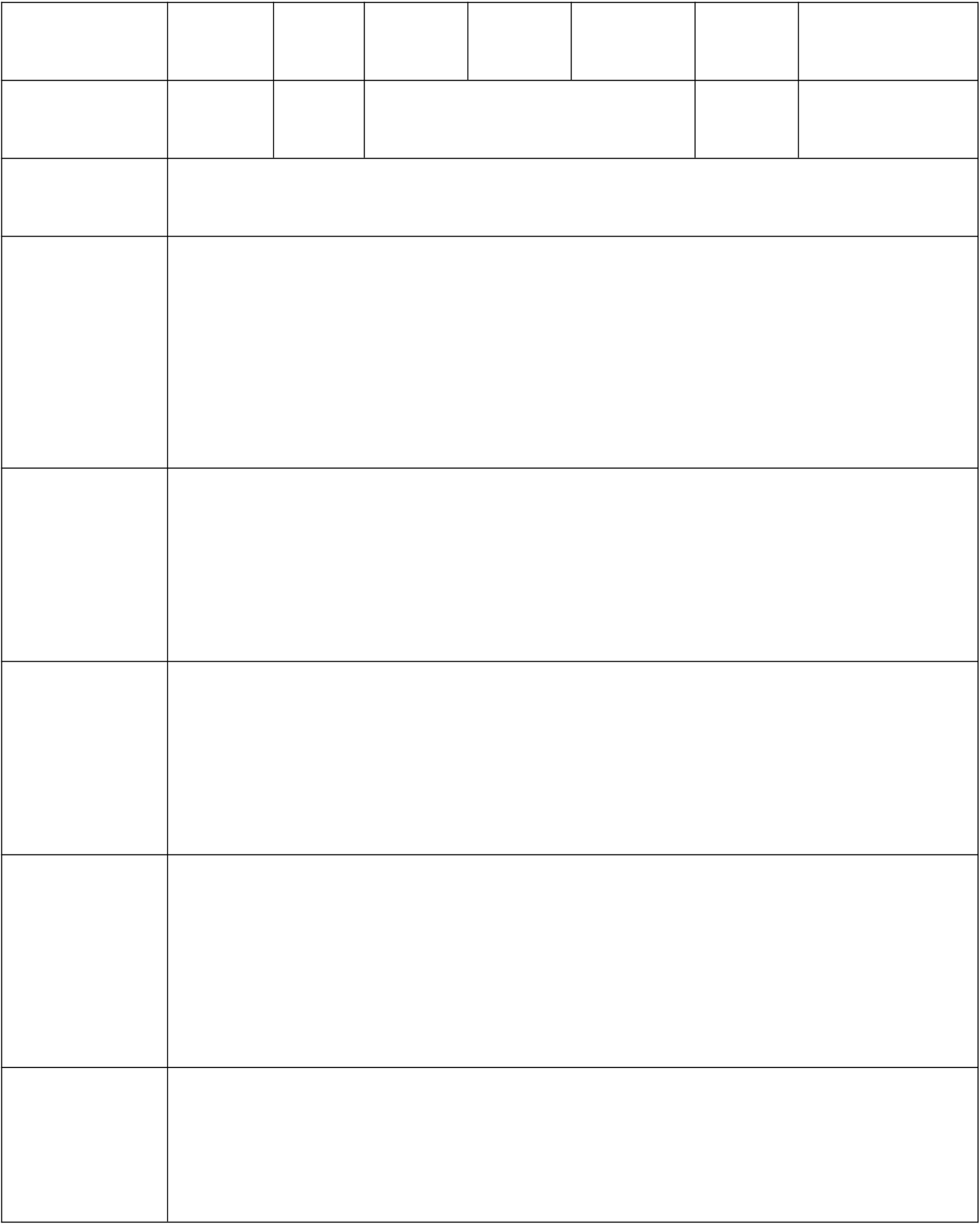
出国（境）

情况变更

说明

备 注

注：本表一式二份，报公安出入境管理部门一份，组织部备案一份。



湖南科技学院教职工因私出国（境）审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 | 名 | 性别 | | 出生 | | | 单位 | | | |
| 年月 | | | 职务 | | | |
| 证件类型  出国（境）时间  申请出国（境）的事由 | | 证件 | | 联系 | | | | | | |
| 号码 | | 电话 | | | | | | |
| 年 | 月 | 日— | 年 | 月 | | 日，共计 | | 天。 |
| 本人承诺以上情况属实，出国（境）所需要费用自理。  本人签名： | | | | | | | | |
| 年 | | | | | | | 月 | 日 |

本人简历

家庭主要

成员的姓

名、政治面

貌、工作单

位及职务

国（境）外

邀请人（单

位）的基本

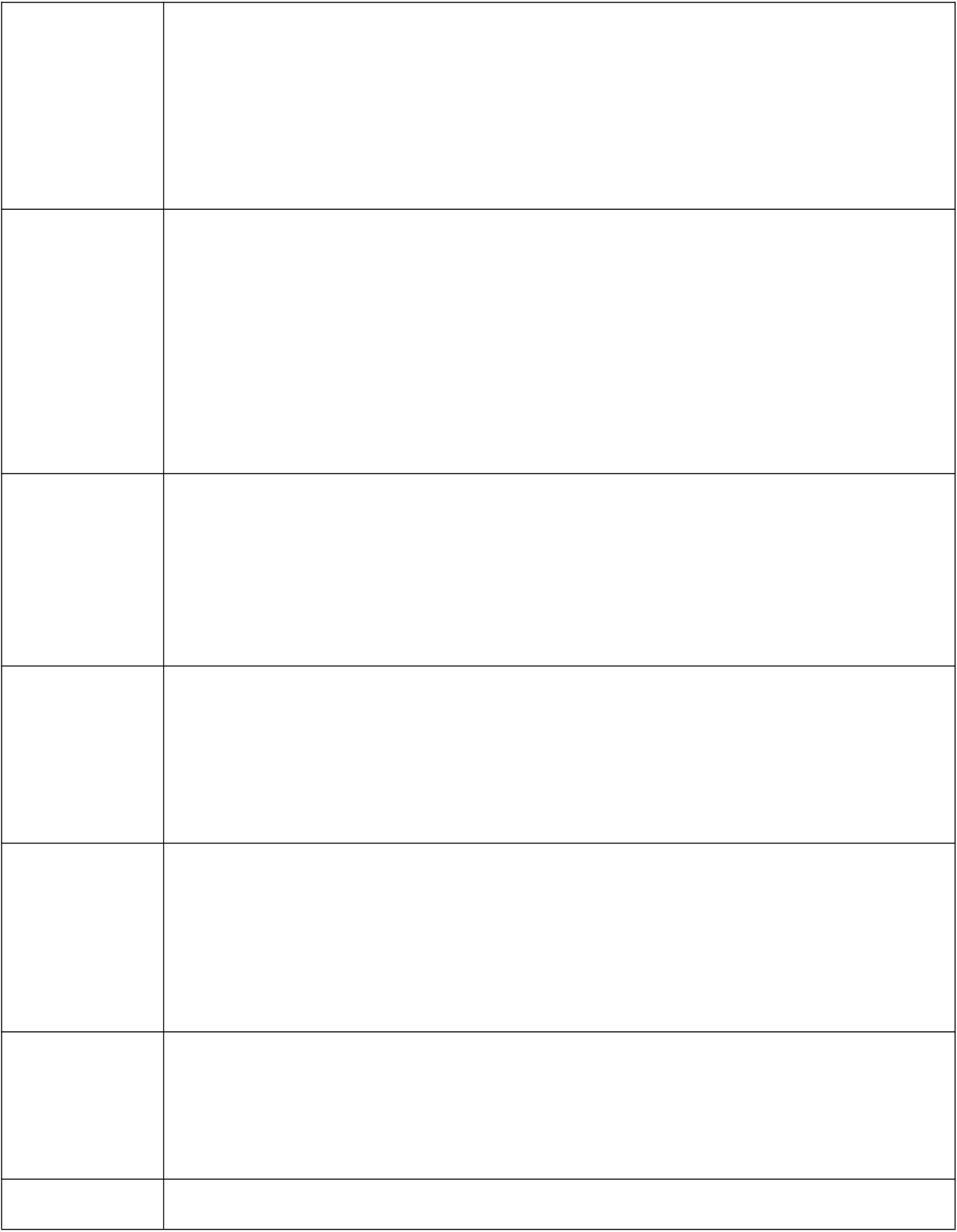
情况及与

本人关系

申请人所

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 在单位党 | 负责人（签名）： | （盖 | 章） | 年 | 月 | 日 |
| 组织（部 |

门）意见



国际交流

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 处意见 | （盖 | | 章） | | 日 |
| 负责人（签名）： | | 年 | 月 |
| 人事处 | 同意 | 同志办理因私出国（境）手续，赴国（境）外 | | | 天， |
| 费用自理。不得参加任务形式公务活动。 | | | |

意见

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 负责人（签名）： | （盖 | 章） | 年 | 月 | 日 |

分管组织

工作校领

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 导意见 | 签名 ： | 年 | 月 | 日 |

校党委

书记

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 审批意见 | 签名 ： | 年 | 月 | 日 |
| 出国（境） | 出境时间： | 年 | 月 | 日 |
| 入境时间： |
| 情况登记 |
| 出入境天数： |
| 人事处登记人签名： |

出国（境）

情况变更

说明

备 注

注：本表一式一份，由人事处备案。

申请因私出国（境）人员报送材料

1.个人申请报告一份。写明出国（境）人员基本情况、出国（境）原因、出行国家（地区）、往返时间、费用自理以及直系亲属在国（境）外等情况。落款必须本人签名。

2.《湖南科技学院登记备案人员因私出国（境）审批表》《湖南科技学院教职工因私出国（境）审批表》。按要求填写后，所在单位二级党组织负责人签署意见（机关和教辅部门由部门负责人签署意见），并盖章，提交国际交流处签署意见。

3.国（境）外邀请信函或其他有效证明材料。包括有效的国（境）外邀请人正式发出邀请函件的原件和邀请人身份证件的复印件或其他书面证明材料等。邀请人探亲的，须提交国（境）外亲属的邀请信（函）及其所在国家（地区）的有效身份证件复印件，说明邀请人的身份、住址、职业、联系方式以及与被邀请人的关系等。

4.出国（境）旅游的，须提供所随旅游团有关材料。所随旅游团应是具有出国（境）旅游业务经营权的旅行社组织，旅游目的地必须是与我国签定旅游开放合约的国家和地区；自由行的，要提供国（境）外行程安排。

5.其他原因申请出国（境）的人员，根据国家有关规定提交有关证明材料。

6.个人身份证或户口簿复印件一份（正反面复印），离（退）休干部还须提供离（退）休证复印件一份。