|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件一： 上海工商外国语职业学院外事接待申请表** | | | | | |
| **编号：No.** | | | | | |
| 来访国家/地区 |  | | | 来访人数 |  |
|
| 来访单位 |  | | | | |
|
| 来访目的 |  | | | | |
|
| 拟抵校时间 |  | | | 拟离校时间 |  |
|
| 接待计划（可另附纸） | |  | | | |
|
|
|
| 来访人员名单（可另附表） | 姓名 | 性别 | 部门、职务、职称 | | |
|
|  |  |  | | |
|
|  |  |  | | |
|
| 联络人姓名 |  | | | 电话 |  |
|
| 系、部意见 | 签字盖章  年 月 日 | | | | |
|
|
|
| 外事处 审核意见 | 签字盖章  年 月 日 | | | | |
|
|
|
| 主管院长   意见 | 签字  年 月 日 | | | | |
|
|
|
| 注：接待人员请仔细阅读《上海工商外国语职业学院关于外事接待的有关规定》。 | | | | | |
| 联系人：外事处田敏电话：021-68021228 Email: tianmin@sicfl.edu.cn | | | | | |