**上海工商外国语职业学院因公出国（境）人员审批表**

**所在学院/部门**：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 |  | | 国籍 | |  | 政治面貌 | | |  |
| 职务 | |  | 职称 |  | | 户口所在地 | | 省市 | 出生地 | | | 省市 |
| 身份证号 | |  | | 护照号/通行证号 | | | |  | 联系电话 | | |  |
| 出访目的 | | □受邀访问 □参会 □短期访学 □进修 □培训 □实习 □合作科研  □参加展览 □参加竞赛 □其他（注明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| 主访国/地区 | |  | 出访期限 | 北京时间 年 月 日至 年 月 日，共计： 天 | | | | | | | | |
| 顺访国/地区1 | |  | 出访期限 | 北京时间 年 月 日至 年 月 日，共计： 天 | | | | | | | | |
| 顺访国/地区2 | |  | 出访期限 | 北京时间 年 月 日至 年 月 日，共计： 天 | | | | | | | | |
| 出访路线 | | 注明途经的每个城市 | | | | | | | | | | |
| 邀请人姓名（英文） | |  | | | 邀请单位（中外文全称） | | | | | |  | |
| **出访主要任务及必要性** | |  | | | | | | | | | | |
| 说明：请附邀请信复印件、中文翻译件、日程安排表、预算表。如多页，正反面打印此表。电子文档发送至wangxiaojue@sicfl.edu.cn | | | | | | | | | | | | |
| **费用承担情况** | | 往返旅费来源 | | 在外费用来源 | | | | 其他费用情况(如有则填) | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | |
| **单位/部处意见** | | | | | | | | | | | | |
| 所在学院/部门 | | □同意 □不同意  负责人签名：  日期： | | | | | 人力资源部 | | | □同意 □不同意  负责人签名：  日期： | | |
| 由国交处联系填写 | 组织部 | □同意 □不同意  负责人签名：  日期： | | | | | 国际交流处  /港澳台事务办公室 | | | □同意 □不同意  负责人签名：  日期： | | |
| 学校意见 | | 签名：  日期：  （由国交处统一报送分管外事校领导审批） | | | | | | | | | | |