

晋中学院因公出国（境）审批表

姓 名		性 别		民 族		出生 日期	
身份证 号码				户籍所在地			
政治 面貌		文化程度				婚姻 状况	
所在 单位				职 务		职 称	
联系 电话				微 信 号		Email	
前往国 家（地 区）				出国（境）类别			
邀请人				国（境）外 邀请单位			
出国（境） 期限				经费来源			
出 国 （ 境 ） 任 务							
承 诺 书	<p>本人承诺因公出国（境）期间，遵守外事纪律，注意自身言行举止，自觉维护国家尊严；本次出访不涉及政治敏感问题，无科技泄密问题及无知识产权保护问题。对于由本人原因发生的各种情况，一切责任由本人承担；所提交的邀请函真实有效，翻译件内容准确无误。本人保证按时回国（境）返校工作，出国（境）时间属于三个月以内的人员回国返校后三日内将个人因公出国（境）证件交回学校外事部。</p> <p>本人已认真阅读以上承诺内容，并对所填信息的真实性负责。</p> <p>承诺人（签字）：_____</p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p>						

所在单位意见	党政负责人签字： （盖章） 年 月 日	分管或联系校领导意见	签字： 年 月 日
人事部意见	负责人签字： （盖章） 年 月 日	分管校领导意见	签字： 年 月 日
组织部意见	负责人签字： （盖章） 年 月 日	分管校领导意见	签字： 年 月 日
外事部意见	负责人签字： （盖章） 年 月 日	分管校领导意见	签字： 年 月 日
校长意见	签字： 年 月 日	校党委书记意见	签字： 年 月 日

备注：1.所在单位出具的意见中须说明出国（境）人员在出国（境）期间其负责的相关工作已妥善安排，并做好出国（境）期间的相关管理工作。申请出国（境）人员如有其他方面的重要情况应予以说明。

2.出访人员须提供境外正式邀请函原件、复印件及邀请函的中文翻译件。

3.处级干部填写组织部门意见。

4.此表需正反面打印。