**合肥工业大学教职工因公临时出国校内申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **性别** |  | **户 籍****所在地** |  |
| **所在单位** |  | **职务** |  | **职称** |  |
| **配偶姓名及工作单位** |  |
| **身份证号码** |  | **出访国家** |  |
| **出访起****止日期** |  | **出访经费来源****及项目号** |  |
| **手机号码** |  | **电子邮箱** |  |
| **出访目的** |  |
| **申请人****签 名** | **本人承诺：****1、以上填写的内容真实无误；****2、出国期间严格遵守外事纪律；****3、出访任务完成后于7日内将因公护照交还国际事务处并提交出访报告。****申请人签名 ： 年 月 日** |
| **申 请 人****所在单位****审批意见** | **单位负责人签名： （单位盖章） 年 月 日** |
| **经费管理部门审批意见** | **单位负责人签名： （单位盖章） 年 月 日** |
| **国际事务处审批意见** | **单位负责人签名： （单位盖章） 年 月 日** |
| **备注** | **派出人员如有下列情形之一者，不予因公派出：****1、派出人员专业领域或岗位职责与出访任务不相符者；****2、持无权出具任务通知书的单位组织的出访申请者；****3、通过因私渠道申请同一国家签证已被拒签者；****4、已确定要调离学校者；****5、已经办理离退休手续者；** **6、均为学校教职工的夫妻双方申请同一团组出访者。** |