**附件：桂林电子科技大学因公出国（境）审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **出生日期** |  |
| **政治面貌** |  | **婚否** |  | **职称** |  |
| **家庭住址** |  |
| **工作单位** |  |
| **办公电话** |  | **手 机:** |  | **邮箱** |  |
| **前往国家（地区）** |  | **出国（境）事由****（项目名称）** |  |
| **邀请单位** | （请填写单位中文、英文名称） |
| **邀请人** | （邀请人姓名、职务、联系方式） |
| **出国（境）期间紧急联系人及联系方式** |  | **是否涉 密** |  〇是 〇否 |
| **出入中国国（境）时间** | **出： 年 月 日****入： 年 月 日** | **出国任务** | 〇奖学金项目 〇国际会议〇留学进修 〇工作访问〇合作研究〇 其他： |
| **经费来源** |  |
| **单位（学院）****意见** | 负责人签字： （公章） 年 月 日 |
| **财务处意见** | 负责人签字： （公章） 年 月 日 |
| **人事处意见** | 负责人签字： （公章） 年 月 日 |
| **科技处意见（人文领域项目需报党委宣传部）** | 负责人签字： （公章） 年 月 日 |
| **保密办意见（涉密人员需要）** | 负责人签字： （公章） 年 月 日 |
| **国际合作与交流处意见** | 负责人签字： （公章） 年 月 日 |

注：本表请用A4纸**双面**打印，一式4份，本人持一份，其余三份根据不同情况分别报人事处、科技处/宣传部、国际合作与交流处备案。