**桂林电子科技大学公派国内访学审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | | | **性别** |  | **出生日期** |  |
| **政治面貌** |  | | | **职称** |  | **职务** |  |
| **来校时间** |  | | | | **近两年考核情况** |  |  |
| **所在部门** |  | | | | | | |
| **手机** |  | | | | **邮箱** |  | |
| **项目名称** |  | | | | | | |
| **访学单位** |  | | | | | | |
| **研究方向** |  | | | | | | |
| **访学时间** | **年 月 日 至 年 月 日** | | | | | | |
| **部门（学院）**  **意见** | | | 负责人签字： （公章） 年 月 日 | | | | |
| **学生工作处意见** | | | 负责人签字： （公章） 年 月 日 | | | | |
| **组织部意见** | | | 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 | | | | |
| **分管（联系）校领导意见** | | 签字： 年 月 日 | | | | | |

注：1.**专任教师**须由所在部门、人事处签署意见；

2.**学生辅导员**须由所在部门、学生工作处、人事处签署意见；

3.**中层干部**须由所在部门、组织部、人事处及分管（联系）校领导签署意见；

4.**其他人员**由所在部门、人事处签署意见；

5.**提交审批表时，同时须附上访学“录取通知书”。**