后勤保障处职工因私出国（境）审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人情况 | 姓名 |  | 性别 |  |
| 出生日期 |  | 政治面貌 |  |
| 所在单位 |  | 岗位 |  |
| 身份证号 |  | 是否涉密人员 | ¨是 ¨否 |
| 户口所在地 |  | 家庭 地址 |  |
| 联系方式 | 手机： E-mail： |
| 应急联系人 | 姓名： 电话： E-mail或QQ： |
| 出 国出境情况 | 出访国家（地区） |  | 出行方式 | ¨随团 ¨自由行  |
| 出访日期 | 年 月 日— 月 日，共计 天 |
| 类 别 | ¨探亲 ¨旅游 ¨其他  | 出访时段是否包含工作日 |  |
| 个人承诺 | 1.本人本次出国（境）无科技涉密问题、无知识产权保护问题。2.本人申明无“两个中国”、“一中一台”等政治敏感问题。3.本人出国（境）期间不影响后勤服务等工作。4.本人承诺此次出访日期在批准范围内。  个人签名： 日期： |
| 所在单位意见： 负责人签名：日期： | 人力资源办公室审核意见： 负责人签名：日期：  |
| 后勤保障处意见： 负责人签名： 日期： | 后勤党委意见：负责人签名： 日期： |