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： | | | | |