附件1

**中国劳动关系学院教职工因公临时出国（境）申请表**

所在部门： 编号：国际处（20 ） 号

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生日期 |  |
| 出生地 |  | 身份证号码 |  | 政治面貌 |  |
|  职 务 |  | 职 称 |  | 是否为涉密人员及涉密等级 |  |
| 外语语种及水平 |  | 健康状况 |  |
| 联系电话 |  | E-mail |  |
| 出访国家（地区） |  |
| 邀请单位及邀请人 |  |
| 出访时间 | 自 年 月 日至 年 月 日，共计 天 |
| 出访路线（含起止城市）（请标明途径地区）：  |
| 出访性质：🞎学术会议 🞎合作研究 🞎工作访问 🞎短期讲学 🞎短期培训 🞎参加竞赛 🞎学术交流 🞎其他 |
| 出访任务说明（具体情况可另附页说明） |
| 如涉及学术会议 | 会议名称（中/英）： |
| 会议主办单位名称： |
| 论文名称（中/英）： |
| 预算来源 |  |
| 预算金额 |  |
| 申请人承诺：1、本人本次出访的邀请单位及邀请函内容属实。2、本人已阅读学校因公临时出国（境）相关规定（如涉密，另签协议），同意严格按规定内容执行。3、本人将按规定购买国（境）外意外伤害保险和紧急救援险（须附保单复印件）。 签名： 日期： |
| 所在部门审批意见 |  负责人签字（盖章） 年 月 日 |
| 学 校 审 批 意 见 |
| 党政办意见：负责人签字（盖章）：日期： 年 月 日 | 国际交流合作处（港澳台办公室）意见：负责人签字（盖章）：日期： 年 月 日 | 学校外事主管领导意见：负责人签字：日期： 年 月 日 |

备注：（1）“出访时间”应根据邀请函填写，不得擅自延长因公临时出国（境）期限。

（2）各部门正职干部因公临时出国（境）交流须经其部门主管校领导在“所在部门审

批意见”处签批意见。