**兰州文理学院处、科级干部出境手续办理申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在 单位 |  | | | | 职务 职称 | |  |
| 身份证号 |  | | | | 出境证 件名称 及号码 | | |  | |
|  | |
| 联系电话 |  | | | 电子 信箱 | |  | | | |
| 出境时间 |  | | | 出境目的 地及事由 | |  | | | |
| 入境时间 |  | | |
| 外出期间  代理工作  人 |  | | | 代理人 电话 | |  | | | |
| 所 在 单 位 意 见 | 单位公章 ：  负责人签字： 日 期 ： | | | | | | | | |
| 人 事 处 意 见 | 单位公章 ：  负责人签字： 日 期 ： | | | | | | | | |
| 合作交流处  意 见 | 单位公章 ：  负责人签字： 日 期 ： | | | | | | | | |
| 组 织 部  意 见 | 单位公章 ：  负责人签字： 日 期 ： | | | | | | | | |
| 学 校 党 委 意 见 | 负责人签字： 日 期 ： | | | | | | | | |

此表一式四份，职工所在单位、党委组织部、人事处、国际交流中心各留存一份。