西北政法大学登记备案人员因私出国（境）证件审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 出生  年月 |  | | 性别 |  | 政治  面貌 |  |
| 所在部门 |  | | 行政  职务 |  | | | 专业技  术职务 |  |
| 申办/借用 |  | 证件类型 | 普通护照□  往来港澳通行证□  往来台湾地区通行证□ | | | | 证件  号码 |  |
| 出国（境）事由 | 旅游□ 探亲□ 观光□ 访友□ 就医□ 其他□ | | | | | | | |
| 出行路线 |  | | | | | | | |
| 时间安排 | 年 月 日———— 年 月 日 | | | | | | | |
| 联系电话 | 境内： 境外： | | | | | | | |
| 本人承诺 | 1.申请因私出国（境）事由真实。  2.申请因私出国（境）证件的相关资料真实、准确。  3.自觉遵守国家法令及外事纪律。  4.按照规定使用因私出国（境）证件，不带有任何机构性质，不随团组出访，不接受境外机构邀请。  5.因私出国（境）费用自理，不接受境内外任何机构的资助，不在任何单位报销或变相报销因私出国(境)费用。  6.不擅自变更出国（境）目的地、出行路线和时间，按期归国。  7.返校后或办好证件后10天内将因私出国（境）证件交组织部或人事处集中保管。  本人签名：  年 月 日 | | | | | | | |
| 所在学院党委（党总支）或处室意见 | 负责人签字：  （公章） 年 月 日 | | | | | | | |
| 分管或联系  校领导意见 | 领导签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 组织部  或人事处  备案 | 负责人签字：  （公章） 年 月 日 | | | | | | | |
| 收回记录 | 证件送交人签名： 日期： 年 月 日    证件接收人签名： 日期： 年 月 日 | | | | | | | |

注：办理证件审批表一式两份