西北大学副高以上职称人员因私出国（境）证件

领用审批表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 |  | 出生日期 |  |
| 工作单位 |  | | 职 称 |  | 政治面貌 |  |
| 领用证件  种 类 | 🞎普通护照 | | | 联系方式 | |  |
| 🞎往来港澳通信证 | | | 目前有无未了结  民事刑事案件和债务纠纷 | |  |
| 🞎往来台湾通行证 | | |
| 出国（境）情况说明   1. 前往国家或地区： 2. 出境事由： 3. 出国（境）时间： 年 月 日 至 年 月 日 4. 其他应说明情况：   本人承诺：出国（境）返校后10日内将所借证件送交人力资源部。  本人签字 年 月 日 | | | | | | |
| 单位（院、系、部、  处、室、所）意见 | | （公章）  负责人签字 年 月 日 | | | | |
| 人力资源部意见 | | （公章）  负责人签字 年 月 日 | | | | |
| 归还日期 | | 年 月 日 本人签字 | | | | |

制表：人力资源部 办公地点：长安校区7号楼513（88308223）