中山火炬职业技术学院领导干部因私出国（境）审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **经办人：** |  | **联系电话：** |  | **申报日期：** |  |
| **姓 名** | 　 | **部 门** |  | **职 务** |  |
| **前往国家****（地区）** | 　 | **出访起 止时间** |  年 月 日至 年 月 日　 | **天 数** |  天　 |
| **出入境事由** | 　 |
| **出访期间工作安排：**  |
| **部门意见** | 负责人签字： 年 月 日 | **本部门分管****院领导意见** | 领导签字： 年 月 日  |
| **组织处****审核意见** | 负责人签字： 年 月 日  | **组织处分管****院领导意见** | 领导签字： 年 月 日 |
| **党委审批意见** | 领导签字： 年 月 日  |
| **因私护照****借用归还情况** |  |

备注：1、此表原则上应至少提前5个工作日完成，完成审批流程后交组织处留存。