机关事业人员因公出国报批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **组团单位** | 请填写全称或规范的简称 | **团长姓名** |  | **团组人数** |       |
| **出访国家** | X国、X国（经X国转机且不出机场）（按出访国家或地区顺序填写，含经停城市） |
| **出访任务** | 字数不超过50字 |
| **邀请单位** | 对应出访国家顺序填写 |
| **启程日期** |       | **在外停留天数** |       |
| **经费来源** |  | **经费预算额** |  |
| **出访人员信息** |
| **姓名** | **性别** | **出生日期** | **工作单位** | **职务** | **级别** | **出国记录** |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
| **组团单位意见** | 负责人签字：（单位公章）年 月 日 | **主管单位意见** | 负责人签字：（单位公章）年 月 日 |
| **专办员** |       | **联系电话** |       |

说明：1.本表请用A4纸打印，内容请勿涂改。

2.团组人数超出本表时，请勿修改本表格式，另附人员名单，并加盖组团单位公章和骑缝章。

3. “出国记录”填写最后一次出国的时间和国家，赴港澳台地区不填。