企业人员因公出国报批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | 请填写全称或规范的简称 | **团长姓名** |       | **团组人数** |       |
| **前往国家或地区：**X国、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）* |
| **启程日期** |      年     月     日 | **在外天数**（√为选中) |    天   天其中XXX停留X天 |
| **邀请单位** |       | **经费来源**（√为选中) |  |
| **出****访****任****务** | **任务性质（√为选中，可多选） ：****任务内容（按出访先后顺序填写，字数不超300字） ：**      |
| **承诺事项** | 1.本事项已列入本单位年度因公出国计划2.本事项已按规定在团组成员所在单位进行公示且无异议。 3.团组成员的因私出国（境）证件已按规定交由组织人事部门统一保管。 4.本团组未通过中介机构联系邀请函。  |
| **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 |

|  |
| --- |
| **人员名单**（此处加盖组团单位公章） |
| **姓名** | **性别** | **出生日期** | **工作单位** | **职务** | **级别** | **出国记录** |
|       |    |       |       |       |       |       |
|       |    |       |       |       |       |       |
|       |    |       |       |       |       |       |
|       |    |       |       |       |       |       |
|       |    |       |       |      |     |       |
|       |    |       |       |       |       |       |
|       |    |       |       |       |       |       |
|       |    |       |       |       |       |       |
|       |    |       |       |       |       |       |
|       |    |       |       |       |       |       |
| C:\Users\lenovo\Desktop\图片2.png图片2图片1**专办员姓名：**      **联系电话：**      |
| **填表说明** | 1.本表用A4纸正反面打印，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”填写最近一次出国的时间和国家，赴港澳台不填。 |

2020年第一版