南昌航空大学领导干部因公出国（境）申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 |  | | 工作单位及职务 | |  |
| 联系电话 |  | | 邮箱地址 | |  |
| 目的地 |  | | 出国（境）事由 | |  |
| 出国（境）时间 |  | | 入国（境）时间 | |  |
| 境外联系人 |  | | 境外联系人电话或Email | |  |
| 资金预算 |  | | 资金来源 | |  |
| 个人在国（境）外 活动安排 | （本人签名）　　　　年　　月　　日 | | | | |
| 所在单位意见：  （签名盖章）  年　　月　　日 | | 人事处意见：  （签名盖章）  年　　月　　日 | | 保密办意见（涉密人员）：  （签名盖章）  年　　月　　日 | |
| 经费管理部门意见：  （签名盖章）  年　　月　　日 | | 国际合作与交流处意见：  （签名盖章）  年　　月　　日 | | 计划财务处意见：  （签名盖章）  年 　月　 日 | |
| 组织部意见：  （签名盖章）  年 　月　 日 | | 分管外事校长意见：  （签名）  年　　月　　日 | | 学校意见：  （学校盖章）  年 　月　 日 | |

备注：1.本表适用于副处以上（含副处）领导干部；

2.请附上外方邀请函复印件和翻译件。