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。