# 附件7 因公出国申请表（模版）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 | 张 | 名 | XX |
| 汉语拼音 | zhang | 性别 | □男 □女 |
| 出生日期 | 19xx 年 xx 月 xx 日 | 出 生 地 | \_\_\_\_\_\_\_湖北\_\_\_\_\_省 |
| 证件名称 | □身份证 □军官证 | 证件号码 | 42….. |
| 工作单位 | 黄石市XXXX局 | 职 务 | 局长 |
| 职业属性 | □公务员（参公）□大专院校人员□其他事业单位人员□企业人员 □其他 | 行政级别 | □正省级 □副省级 □正厅局级□副厅局级 □正县处级 □副县处级□科级 □普通 |
| 已有护照号码 |  | 发照日期 | 年 月 日 | 有效期 | 年 月 日 |
| 出访事由 | □友好访问 □经济贸易 □科学技术 □文化体育 □培训□国际会议 □常驻 □其他 |
| 出访国家 | 美国 | 出访天数 |  5 天 |
| 身份证个人信息面复印件粘贴处户口本本人信息页复印件（贴背面） |

|  |
| --- |
| 小二寸白底正面免冠 |

 |
| 派遣单位意见负责人签名：（加盖行政公章） 年 月 日 | 主管单位意见负责人签名：（加盖行政公章） 年 月 日 | 市（州）外办意见（仅市州出访人员）负责人签名：（加盖行政公章）  年 月 日 |
| 备注： |

联系人姓名： 联系人电话：

………………………….………..以下内容由省委外办出国来华管理处填写…………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 旧照信息 | 颁发新照 | 旧照登记 | 注销换发 |
| 有效期 | 证件号 | 是否在库 | 种类 | 年限 |
|  |  |  | □公务 □公务普通 |  |  |  |

# 因公临时出国（境）出访日志

中共湖北省委外事工作委员会办公室制

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **内 容** |
| **日期** | **（请填写访问活动所在地时间）**2019年 月 日 时 至 月 日 时 |
| **详细****行程****安排** | **（须列明航班/车次及下榻酒店信息）** |
| **主要****公务****活动****情况** | **（请简要说明公务活动主要内容、参加人员和工作成果）** |
| **其它****需要****记录****事项** | **（请简要说明有无违规迎送、吃请、赠礼、公款旅游、团外团及其它需要记录事项）** |
| **团长****签字** | 2019年 月 日 |

备注：出访日志逐日记载，需经团长签字确认。日志原件须在出访结束后15日内随出访报告一并报送出访任务审批单位长期留存，组团单位备份存档。