

福州大学因私出国（境）证件申领表

（含 1 个月以上因公赴港澳或 3 个月以上公派出国（境）使用）

工号		姓 名		联系电话 (手机)	
单 位		职务职称		境外联系电话或紧急联系人及电话	
目的地 (国家及城市)		计划出入境时间	年 月 日到 年 月 日		
证件归还日期	年 月 日前（回国后一周内）				
出境事由					
证件类型	<input type="checkbox"/> 普通护照 <input type="checkbox"/> 往来港澳通行证 <input type="checkbox"/> 往来台湾通行证				
<div>所在单位意见：</div> <div>人员类型：<input type="checkbox"/> 涉密人员 <input type="checkbox"/> 在职中层副职及以上领导干部</div> <div><input type="checkbox"/> 厅（局）级以上干部 <input type="checkbox"/> 离（退）休厅（局）级以上干部 <input type="checkbox"/> 企业法人</div> <div>是否同意申领因私出国（境）证件： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意</div> <div>审批人(公章)：</div> <div>年 月 日</div>					

证件管理单位意见：

审批人：

(公章)

年 月 日

校保密办公室意见：

(仅对涉密人员)

审批人：

(公章)

年 月 日

校人事处意见：

审批人：

(公章)

年 月 日

本人已领取申领的证件并承诺：

1. 以上信息真实、准确；
2. 不违规使用因私出国（境）证件执行因公出国（境）任务；
3. 按照规定日期归还证件到保管单位。

申领人签名：

年 月 日

注：1. 出国（境）旅游探亲，需到所在单位请假，校人事处备案或审批。

2. 此表一式二份（涉密人员三份），留存单位为证件管理单位、校保密办公室（涉密人员）、人事处。