**厦门大学领导干部因私出国（境）证件领用审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 政治面貌 |  |
| 身份证号 |  | | | 申领  证件种类 |  | | |
| 工作单位及职务 |  | | | 证件号 |  | | |
| 联系电话 |  | | | 电子邮箱 |  | | |
| 出国（境）事由 |  | | | 出国（境）时间 |  | | |
| 出国（境）地点 |  | | | 回国（境）时间 |  | | |
| 所在单位党委（党总支）意见 | □已保密提醒  □已签保密承诺书  （盖章）  党委（党总支）书记： 年 月 日 | | | | | | |
| 校党委组织部意见 | （盖章）  负责人：  年 月 日 | | | 校纪检监察  部门意见 | （盖章）  负责人：  年 月 日 | | |
| 学校  意见 | （盖章）  分管校领导： 年 月 日 | | | | | | |
| 本人承诺将在回国（境）后10日内将证件交学校国际合作与交流处/台港澳事务办公室保管。   领用人（签名）： 年 月 日 | | | | | | | |