**西安交通大学第二附属医院中层干部出国（境）审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  | 政治面貌 |  |
| 科 室 |  | 职务 |  | 职 称 |   | 学历/学位 |  |
| 配偶姓名 |  | 配偶单位 |  | 健康情况 |  |
| 出国（境）审批 | 出国（境）事 由 | 因公 | □访问考察 □院际交流 □参加会议 □合作研究□进修学习 □其他（ ） |
| 因私 | □旅游 □探亲 □访友 □其他（ ） |
| 出国（境）期 限 | 自 年 月 日至 年 月 日，共计 天 |
| 出国（境）国家、地区 |   | 本 年 度出访次数 |  |
| 出国（境）期间需使用的证照 | □护照 □港澳通行证 □台湾通行证 |
| 本人联系电话： Email地址： |
| 外出期间主持工作负责人： |
| **以 下 栏 目 由 审 批 单 位 填 写** |
| 所在支部所在科室意 见 |   负责人：  年 月 日 | 主管院领导 意 见 |  负责人：  年 月 日 |
| 党委办公室意 见 |   负责人：  年 月 日 | 纪委监察室意 见 |    负责人：  年 月 日 |
| 党委书记意 见 | 负责人：  年 月 日 | 院长意见 |  负责人：  年 月 日 |

 **编号（201 年 — 号）**

**备注：**1、因私出访一般要求出访时间在假期；2、探亲、访友须附邀请函复印件、中文翻译件。

党委办公室制