黄山学院申领因私出国（境）证件审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **单位职务** |  |
| **政治面貌** |  | **联系电话** |  |
| **身份证号码：** | | | |
| **证件申领**  **种类** | 新办证件□ | □普通护照 □往来港澳通行证  □往来台湾通行证 | |
| **申请事由** | 申领人签名： 年 月 日 | | |
| **所在单位**  **意见** | 负责人签名： 公章  年 月 日 | | |
| **党委组织部**  **意见** | 负责人签名： 公章  年 月 日 | | |
| **纪检机关**  **意见** | 负责人签名： 公章  年 月 日 | | |
| **分管校领导**  **意见** | 签名： 年 月 日 | | |
| **党委书记**  **审批意见** | 签名： 年 月 日 | | |

注： 1.申领人证件办理完毕以后10日内交由党委组织部保管。

2.此表由党委组织部保存。