附件5：

河北北方学院科级领导干部因公临时出国（境）任务审核表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 出访人姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  | 政治面貌 |  |
| 身份证号 | |  | | 单位及职务 | |  | | |
| 组团单位及成员情况 | |  | | 联系电话 | |  | | |
| 出访时间、国家或地区 | |  | | | | | |
| 出访任务  （附先行审核表） | |  | | | | | |
| 出访经费  （附先行审核表） | |  | | | | | |
| 所在单位意见 | | 负责人签字: 年 月 日（盖章） | | | | | |
| 分管或联系校领导意见 | | 签字： 年 月 日 | | | | | |
| 财务处意见 | | 负责人签字: 年 月 日（盖章） | | | | | |
| 组织部意见 | | 负责人（签字）： 年 月 日（盖章） | | | | | |
| 国际教育交流中心办理意见 | | 负责人签字： 年 月 日（盖章） | | | | | |
| 分管外事工作的校领导审批意见 | | 签字： 年 月 日 | | | | | |