因公临时出国人员备案表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 | |  | | 出生年月 |  | 政治面貌 |  |
| 工作单位及职务、是否为涉密人员及涉密等级 | | |  | | | | | | 健康状况 |  |
| 家庭  主要  成员  情况 | 称谓 | 姓名 | | 年龄 | | 政治面貌 | | 工作单位、职务及居住地（是否取得外国国籍、境外长期或永久居留权） | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |
|  |  | |  | |  | |  | | |
| 组团单位 | |  | | | | | | 在团组中拟任职务 | |  |
| 出访时间、所赴国家（地区）、出国任务  及停留时间 | | 与任务申报表或出访请示中内容一致。 | | | | | | | | |
| 出国任务审批单位 | |  | | | | | | | | |
| 最近一次因公出国时间、所赴国家（地区）及任务 | |  | | | | | | | | |
| 人员  派出  单位  意见 | 根据干部管理权限，按组织人事部门要求审核、签字、报备。  负责人签字： 单位盖章  年 月 日 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 说明 | 本表由因公临时出国人员所在单位填写，按照干部管理权限，报组织人事部门备案，并抄报外事审批部门。 | | | | | | | | | |