**外国语学院教职工出国（境）申请表**

填写说明：

为更好的统筹学院出国（境）安排，请拟出国（境）教工填好《外国语学院出国（境）申请表》，交给学院外事办备案后，再进行学校公派留学、短期出访等正常申办手续。

祝申请顺利！

申请时间：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 出生年月日 | 政治面貌 | 职务/职称 | 所属系部室 |
|  |  |  |  |  |  |
| 类型 | □长期（6个月以上） □短期（六个月以下） |
| 出国（境）目的请打勾 | □深造 | □外派教学（孔子学院等） | □国际会议 | □境外会议（港澳台） | □合作研究 | □校际交流 |
| 隶属何种项目支持 |  |
| 预计出发时间 |  | 预计返回时间 |  |
| 出国（境）具体单位和任务 |  |
| 系（部、室）主任意见 |  |
| 学院外事办备案 |  |

---------------------------------------------------------------------剪切线-----------------------------------------------------------------------

**外国语学院出国（境）备案条**

**（请妥善保存，审核审批时将此备案条出示给院领导）**

 老师出国（境）已于 年 月 日在学院备案。

备案人：

 备案时间：