

申请出国签证事项表

1、派遣部门	联系人：	电话：
2、审批情况		
出国任务审批部门名称：	批件文号：	
政治审查部门名称：	批件文号：	
3、国外邀请人姓名、职务及单位名称（均注明中、外文）和详细地址（用印刷体外文字母填写）、电话：		
4、出国事由（如参加会议需注明会议中、外文名称，其外文名称请用印刷体字母填写）		
5、出国团组名称 人数和领队姓名（名单见后页）		
6、启程日期、抵离日期、访问城市		
/ _____ / _____ / _____ /		
/ _____ / _____ / _____ /		
/ _____ / _____ / _____ /		
7、申请签证(注明入境或过境)	8、被授权部门公章及负责人签署	
_____ 国 _____ 境停留 _____ 天	署	
_____ 国 _____ 境停留 _____ 天		
_____ 国 _____ 境停留 _____ 天		
_____ 国 _____ 境停留 _____ 天		
		年 月 日

表内第 3、4、5、6 栏系对外申请签证的依据，务必准确、详细打印。
表内各项均不得涂改，否则无效。如内容较多，可用另纸打印。

