

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:		
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、访问城市及航班号:		
日/月 城市名-----城市名 / /		
/ / /		
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	年 月 日	
_____国 _____境停留 _____天		
_____国 _____境停留 _____天		

（表内第 3、4、5、6 栏系对外申请签证的依据，务请准确、工整、详细填写。表内各项均不得涂改，否则无效。如内容较多，可用另纸填写。）

请正反面打印在一张 A4 纸上。

