黄山学院回国（境）人员登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | | 出生日期 | |  |
| 所在单位 | |  | | | | 职称（职务） | |  |
| 赴往国家  （地区） | |  | | 出国（境）  事由 | |  | | |
| 出国（境）时间 |  | | | 回国（境）  时间 | |  | | |
| 回校报到情况 | （填写报到时间、承担部门工作等情况）  教师签名： 日期： | | | | | | | |
| 所在单位意见 | 负责人签字： 年 月 日（单位公章） | | | | 国际交流与合作处意见 | | 负责人签字： 年 月 日（单位公章） | |
| 组织部  备案 | 负责人签字： 年 月 日（单位公章） | | | | 人事处  备案 | | 负责人签字： 年 月 日（单位公章） | |

注：1.此表一式3份，所在单位、外事办、组织部（科级及以上干部提交）或人事处（其他教职工提交）各1份。

2.填写此表须交个人护照复印件（本人照片页、本次出国出入境盖章页）。