附件二：

天津工业大学副处级以上干部及相关人员  
办理因私出国（境）签证（签注）申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  |
| 身份证号码 |  | | 民族 |  |
| 政治面貌 |  | | 籍贯 |  |
| 部门/学院 |  | | 职务 |  |
| 职务级别 |  | | 职称 |  |
| 健康状况 |  | | 联系电话 |  |
| 申请办理  出国（境）  签证（签注） | 出国（境）目的地：  申请签证（签注）国家（地区）：  借用证件时间区间： 年 月 日至 年 月 日 | | | |
| 申请办理  出国（境）  签证（签注）  理由 |  | | | |
| **本人承诺：在办理签证（签注）后立即将证件交回校党委组织部保管。**  承诺人签字：  年 月 日 | | | | |
| 所在部门/学院意见  负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | | 组织部意见  负责人签字： （盖章）  年 月 日 | |
| 备注 | |  | | |
| 说明：1.本表“所在单位意见”、“组织部审查意见”栏目之上由本人填写；  2.本表由党委组织部备案存档。 | | | | |