**北京理工大学外国语学院教职工因私出国（境）信息表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生日期 |  | 政治面貌 |  | |
| 所在系室 |  | 职务或职称 |  | | 联系电话 | |  | |
| 前往国家  （地区） |  | 出国(境)  时间 | 自 年 月 日至 年  月 日， 共计 天。 | | | | 是否包含假期 | □是  □否 |
| 出国  （境）  因由 | 本人已阅读并知晓《北京理工大学教职工请假考勤管理办法》（学校第94号令）及《北京理工大学教职工因私出国（境）管理规定（修订）》（学校{2016}42号文）。  出国（境）活动类别：  □探亲 □旅游 □访友 □随任 □长期派出 □其他（注明）：  出国（境）理由： | | | | | | | |
| 所在系室  意见 | 本人已知晓该同志出国申请事宜，请学院审批。  系室主任签字：  年 月 日 | | | | | | | |

**注：**

1. 同时须填报《北京理工大学非登记备案人员因私出国（境）审批表》。
2. 如需请假请按照《北京理工大学教职工请假考勤管理办法》（学校第94号令）要求填写**请、销假条**。
3. 请勿携带或向国（境）外传递有国家秘密信息的任何设备、载体和信息。
4. 请勿在国（境）外期间保证向任何人、以任何方式泄露知悉的国家秘密信息。
5. 请在国（境）外提高警惕，防止发生国家安全方面的意外，遇到有关危害国家秘密安全的情况时，及时采取相应措施，回校后向学校保密部门报告。