|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附表一  广东外语外贸大学人事证明  （个人出境）申请表(存根) | | | | | | | | |
| 以下信息请由本人填 | | |  | |  | |  |  |
| 姓 名 |  | | | 性 别 | |  | | |
| 所在单位 |  | | | 现任职务 | |  | | |
| 来校时间（年月） |  | | | 证件号/护照号 | |  | | |
| 月收入（税前） |  | | | 联系电话 | |  | | |
| 证明用途 | □ 个人出国(境)旅游 □ 个人出国（境）学术交流、学习 □ 出国(境)担保 □ 其 他 \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| 对用于出国（境）相关证明，请说明去往地（国家），以及具体离（返）校时间、费用支付方式（是否自费）等情况：  本人承诺以上信息无误，申请开具证明。  （本人签名） | | | | | | | | |
| 以下信息请经办单位填 | |  |  | |  | |  |  |
| 所在单位意见：  以上信息无误并同意开具证明。  单位负责人意见： (单位公章) | | | | | | | | |
| 人事处意见：  经办人签名： (单位公章) | | | | | | | | |
|  | |  |  | |  | |  |  |
| 注：如需开具具体收入证明，请登录学校薪酬系统，并提交人事处劳资科审定。 | | | | | | | |  |