附件2

因私出国（境）回执单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 工作单位及职务 |  |
| 前往国家  （地区） |  | 出国（境）事由 |  |
| 发证机关 |  | 证件名称及号码 |  |
| 证件有效期 |  | 出国（境）日期 |  |
| 回国日期 |  |
| 个人在国（境）外情况 | 1. 在国（境）外主要活动： 2. 有无违法行为： 3. 返回后证件是否按时交回集中保管： 4. 其他需要说明的情况：   （本人签名） 年 月 日 | | |
| 单位意见 | （单位盖章） 年 月 日 | | |

注：1.市管干部及科级干部应在回国后10日内交回证件并填写

《回执单》一式两份，由所在单位加具意见后，市管干部《回执单》分别交由证件管理部门、市委组织部干部监督科存档备查；科级

干部《回执单》交本单位存档备查；

2.除单位意见栏外，其余由干部本人填写；

3.本回执单各单位可自行复制。