

南开大学教职工因私出国（境）领用证件介绍信

人事处：

我单位职工_____（性别____，身份证号_____），于____年____月____日经审批同意赴_____国家（地区）_____（事由），在外时间____年____月____日至____年____月____日，需领用下列证件：（请在相应方框中打√）

因私普通护照

内地居民往来港澳通行证

大陆居民往来台湾通行证

职工按期回校工作后，将及时办理销假手续，填报《南开大学教职工因私出国（境）销假审批表》，在回国（境）后 10 天内，将因私出国（境）证件交回本单位，并按程序交人事处集中保管。

所在单位领导签字：_____

单位盖章：

年 月 日