**西华大学国（境）外人员来访审批备案表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 来访人员信息 | 姓名 |  | | 性别 | |  |
| 工作单位 |  | | 来自国家/地区 | |  |
| 学历 |  | | 学术头衔/职务 | |  |
| 专业领域 |  | | 护照或有效身份证件号 | |  |
| 来访时间 | 年月日至年月日（含抵达和离校日期） | | | | |
| 来访事由  （可多选） | （）学术交流  （）短期讲学、授课  （）合作研究  （）讲座  （）其它（请说明）: | | | | |
| 随行人员  （如人员较多，请填附表。） | 姓名 | 学术/行政头衔 | | 与主来访人关系 | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| 来访  交流内容及安排 | （请以半天为单元列出工作安排，如果为讲座，请详细列出题目以及主要内容） | | | | | |
| 申报单位信息 | 所在学院或部门 |  | | 联系人姓名及电话： | | |
| 主要领导签字（公章）：  年 月 日 | | | | | |
| 国际合作与  交流处意见 | | 负责人签字（单位公章）：  年 月 日 | | | | |
| 宣传部意见 | | 负责人签字（单位公章）：  年 月 日 | | | | |

备注：**1.此表需附上来访人员个人简介及有效证件复印件，如果来访人员开展讲座，请附上讲座大纲；所有材料一式两份**

2.来访备案应在来访人员到校前至少一周完成；

3.来访人员姓名以国际旅行证件信息为准进行填写，不翻译为中文；

4.咨询电话：87720114。