|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 因公出入境申报单位全称   及单位代码 | | | |
| 印  章  模  式 | 二、出入境任务申报单位： | 签  发  人 | 手迹：  1．　　　　　 　2． |
| 正楷：  1．　　　　　 　2． |
| 职务：  1．　　　　　 　2． |
| 变更前签发人姓名： | |
| 印  章  模  式 | 三、政审单位： | 签  发  人 | 手迹：  1．　　　　 　　2． |
| 正楷：   1. 2． |
| 职务：  1．　　　　　 　2． |
| 变更前签发人姓名： | |
| 印  章  模  式 | 四、局级外事主管部门： | 负  责  人 | 手迹：  1．　　　　 　　2． |
| 正楷：  1．　　　　 　　2． |
| 职务：  1． 2． |
| 变更前签发人姓名： | |
| 印  章  模  式 | 五、护照保管部门： | 六、备注： | |

北京市因公出入境申报单位备案表

注：1．单位代码由市政府外办统一配置；

2．各单位凡遇与本表内容发生变更的情况，均请申领此表认真填写，并在备注栏中加以说明；

3．出入境任务申报单位印章模式，即《北京市因公出国赴港澳任务申报表》第二项所加盖的印章；

4．局级外事主管部门及负责人姓名，即《申请出国护照、签证事项表》第二项的内容。