

行前变更因公出国（境）任务批件申请表

申请人姓名	所在单位	工作证号/学号	在校身份	联系电话	Email 地址
原任务批件号				原申请赴国家/地区	
申请变更内容	出访时间 <input type="checkbox"/>	由____年__月__日至__月__日变更为由____年__月__日至__月__日			
	出访地点 <input type="checkbox"/>	由_____变更为_____			
	费用支付方式 <input type="checkbox"/>	由_____变更为_____			
请详述变更原因	申请人签名：_____年 月 日				
所在单位意见	行政负责人签批： （公章）		党委负责人签批： （公章）		
_____年 月 日		_____年 月 日			
相关单位意见 签名：_____年 月 日			国际合作部审批 签名：_____年 月 日		
校领导审批	签名：_____年 月 日				

注： 1、如多人申请将不同批件修改为同一内容的批件，可合并填写一张表格； 2、如之前已领取过批件及换汇申请表，请将原批件及换汇申请表交回； 3、根据变更内容，可能要求补充其他相关材料并办理相关手续。