**中国人民大学聘请外籍教师（全职来校）外事审批表**

申请编号：

单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名  （同护照） |  | | | | 性别 |  | | 国籍/地区  （同护照） | |  |
| 出生日期 |  | | Email  （在华期间有效） | | |  | | | | |
| 护照号/  有效证件号 |  | | 办理签证/  签注地点 | |  | | | 拟最早  入境日期 |  | |
| 来校前  工作单位 | （具体到所在部门） | | | | | 专业技术职务 | | |  | |
| 最高学位 |  | 毕业  学校 |  | | | | | 专业 |  | |
| 拟聘岗位 |  | | | | | 所在二级学科 | | |  | |
| 拟签订合同  期限 | **自** 年 月 日 **至** 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 拟在华居住地 | 校外：□宾馆酒店 □租房 □其它  校内：□宾馆酒店 □周转房 □其它 | | | | | | | | | |
| 随行家属  情况 | 配偶姓名 | | | 国籍 | | | 护照号码 | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
| 子女姓名 | | | 国籍 | | | 护照号码 | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
|  | | |  | | |  | | | |
| 紧急情况下  境内外联络人 | （非常重要。请填写被邀请人配偶/父母/子女/兄弟姐妹等近亲的信息和联络方式，以便如遇突发状况，可以及时通知其家人，并了解其既往病史、过敏史等重要信息） | | | | | | | | | |
| 在校期间工作情况 | 是否涉及敏感问题：□是 □否  是否进行社会调查：□是 □否  （若选择“是”请做出说明） | | | | | | | | | |
| 单位意见 | 本单位将协助开展以下工作（包含但不限于）：  1、外籍教师及随行家属重要信息（如住址、证件号、合同期等）发生变更，及时告知国际交流与合作处。  2、协助并督促外籍教师遵守我国有关法律法规（如外籍教师在来华后24小时内向所在居住地公安机关申请住宿登记）。  3、外籍教师遭遇突发事件（如遭人身伤害、罹患重大身心疾病等），及时配合学校及国家有关部门开展相关工作。  4、外籍教师违反我国法律法规，及时配合学校及国家有关部门开展相关工作。  签字：  盖章：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 国际合作  与交流处  意见 | 签字：  盖章：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 主管校领导  意见 | 签字：  盖章：  年 月 日 | | | | | | | | | |

所在单位工作联系人：

电话：

邮件：