关于同意\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

申办出入境证件的函

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_出入境管理部门：

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_同志（身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（填写单位全称）的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（填写职务）。按照干部管理权限，我单位同意该人申办：□普通护照 □往来港澳通行证及签注 □往来台湾通行证及签注。

组织、人事部门联系人姓名：

联系电话：

负责人签名： 公 章

 年 月 日

备注：1、登记备案国家工作人员申请出入境证件须提交此函。

 2、登记备案单位须在同意办理的出入境证件类型前打钩，并划掉不同意办理的证件类型。

 3、本函自开具之日起3个月内有效。