鞍山师范学院领导干部外出请假报备单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **联系方式** |  |
| **单位** |  | **职务** |  |
| **外出时间** | 年 月 日 时至 年 月 日 时 |
| **外出地点** |  |
| **外出事由** |  |
| **出行方式** | （自驾、高铁、飞机等） |
| **外出期间临时主持工作负责人** |  |
| **职务** |  | **联系方式** |  |
| **单位负责人****意见** | 签字： 年 月 日 |
| **分管（联系）****校领导意见** | 签字： 年 月 日 |
| **校长****意见** | **校长口头批准即可，签字栏应如实记录沟通结果。** 签字： 年 月 日 |
| **党委书记****意见** | **书记口头批准即可，签字栏应如实记录沟通结果。**签字： 年 月 日 |
| **备注** |  |

注：1.此表需书面签批至分管（联系）校领导；校长、书记口头批准即可，签字栏应如实记录沟通结果；

2.此表可从鞍山师范学院党政办公室网站下载。