附表2：

##### 江苏安全技术职业学院中层干部请假（外出）审批表

单位：（公章）       填表日期：     年   月   日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 职 务 |  |
| 外出事由 |  | | | |
| 离开时间 |  | 返回时间 | |  |
| 外出地点 |  | | | |
| 工作交接人姓名及职务 |  | | | |
| 本单位（部门）意见 | 签字        年    月    日 | | | |
| 分管校领导（联系点领导）意见 | 签字        年    月    日 | | | |
| 校长意见 | 签字        年    月    日 | | | |
| 党委书记意见 | 签字        年    月    日 | | | |
| 销假记录 | 销假时间： 年 月 日  销假情况： □按期 □超期 天 □未销假  记录人签字        年    月    日 | | | |
| 备注 |  | | | |

说明： 本表须提前报批，本人存底1份，备案1份。