附件 1

上海电机学院校领导外出请假单

填报日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>姓 名</td><td></td><td>职务</td><td></td></tr>
<tr><td>外出地点</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>请假期限</td><td colspan="3">自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日止</td></tr>
<tr><td>外出事由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>联系电话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">党委书记审批意见：

日期：</td><td colspan="2">校长审批意见：

日期：</td></tr>
<tr><td>组织部备案记录</td><td colspan="3">经办人：　　日期：</td></tr>
</table>

说明：1、本请假单适用校级领导班子党政副职。

2、外出系指离沪外出两天及以上的，必须按照有关程序办理书面请假手续。离沪外出事由包括因公因私出国（境）、外省市出差、参加有关学术活动和有关会议、寒暑假探亲或旅游等。