

附件 2

上海电机学院中层正职干部外出请假单

填报日期： 年 月 日

姓 名		部门与职务	
外出地点			
请假期限	自 年 月 日至 年 月 日止		
外出事由			
联系电话			
外出期间工作安排及代理负责人			
分管或联系校领导意见	签 名： 日期：		
党政主要领导审批意见	签 名： 日期：		
组织部备案记录	经办人： 日期：		

说明：1、本请假单适用中层正职干部（行政正职由校长审批，党群正职由党委书记审批）。

2、外出系指离开本市两天及以上，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。

3、中层正职干部办理请假手续之前，应党政之间沟通。办妥请假手续后，请将请假单交党委组织部备案。