

附件 3

上海电机学院中层副职干部外出请假单

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			
部门负责人意见	签 名： 日期：		
分管或联系校领 导意见	签 名： 日期：		
组织部备案记录	经办人： 日期：		

说明：1、本请假单适用中层副职干部。

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、请假手续办妥后，请将请假单交党委组织部备案。