北方工业大学处级正职干部请假表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | | **单位及职务** | |  | |
| **请假类别** | 因公□ 因私□ | | | | | |
| **外出目的地** |  | | | | | |
| **请假时间** | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | |
| **外出事由及外出期间工作安排**： | | | | | | **随行人员**： |
| **本单位**  **意 见** | | 年 月 日 | | **主管（联系学院）校领导**  **意 见** | | 年 月 日 |
| **校党委书记**  **或校长**  **意见** | | 年 月 日 | | | | |
| **销假时间** | | 年 月 日  签字： | | | | |
| **备 注** | |  | | | | |