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** |  |