附件1

九江学院领导干部外出报告单

**（校领导）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 外出目的地 | |  | |
| 随 行  人 员 |  | | | | |
| 外出类别 | □公差 □事假 □病假 □其他 | | | | |
| 外 出  时 间 | 自     年     月     日  至     年     月     日  共计：     天 | | | | |
| 外 出  事 由 |  | | | | |
| 学校主要领导意见 | 签名（盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 填报人员 |  | | 联系电话 | |  |

九江学院领导干部请假审批表

**（正处级）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 单位（部门） | | |  | | |
| 职 务 |  | 外出目的地 | | |  | | |
| 外出类别 | □公差 □事假 □病假 □其他 | | | 外出联系方式 | | |  |
| 外出时间 | 自     年     月     日  至     年     月     日  共计：     天 | | | | | | |
| 外出事由 |  | | | | | | |
| 离岗期间  工作安排 | 授权责任人：  联系方式： | | | | | | |
| 分管（或联系）校领导意见 | 签名：  年 月 日 | | | | | | |
| 学校主要  领导意见 | 签名：  年 月 日 | | | | | | |
| 返回情况 | 该同志已于 年 月 日返回工作岗位，通过（□电话/□短信/□其他）方式报告。  年 月 日 | | | | | | |
| 填报人员 |  | | 联系电话 | | |  | |

九江学院领导干部请假审批表

**（副处级）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 单位（部门） | | |  | | |
| 职 务 |  | 外出目的地 | | |  | | |
| 外出类别 | □公差 □事假 □病假 □其他 | | | 外出联系方式 | | |  |
| 外出时间 | 自     年     月     日  至     年     月     日  共计：     天 | | | | | | |
| 外出事由 |  | | | | | | |
| 单位（部门）主要领导意见 | 签名（盖章）：  年 月 日 | | | | | | |
| 分管（或联系）校领导意见 | 签名：  年 月 日 | | | | | | |
| 返回情况 | 该同志已于 年 月 日返回工作岗位，通过（□电话/□短信/□其他）方式报告。  年 月 日 | | | | | | |
| 填报人员 |  | | 联系电话 | | |  | |