

附件 2

吉林工商学院处级领导干部外出审批（请假）单

| | | | |
|---------------------|---|------|--|
| 姓 名 | | 联系电话 | |
| 部门（单位） | | 职 务 | |
| 外出时间 | 年 月 日 至 年 月 日 共计（ ）天； 返回时间： | 外出地点 | |
| 外出事由 | | | |
| 所在部门（单位） 主要负责人意见 | 年 月 日 | | |
| 分管校领导 （审批）意见 | 年 月 日 | | |
| 校 长 （审批）意见 | 年 月 日 | | |
| 党委书记 （审批）意见 | 年 月 日 | | |
| 销假登记 | 日 | 年 月 | |
| 备 注 | | | |