附件1

钦州学院校级领导干部外出请示请假审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职务 |  |
| 类别 | □请示□请假 | 时间 | 自年月日至年月日共计：天 |
| 事由及工作安排 | 申请人（签名）：年月日 |
| 随行人员总数、名单（可另附页） |  | 离钦期间主持工作的负责人 |  |
| 书记/校长意见 | （签名）：年月日 |
| 销假登记 |  |

**注：此表由党委（学校）办公室、党委组织部留存备案。**

附件2

钦州学院处级领导干部外出请示请假审批表

**（正处级或主持工作的副处级干部用表）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 单位（部门） |  | 职务 |  |
| 类别 | □请示□请假 | 时间 | 自年月日至年月日共计：天 |
| 事由及工作安排 | 申请人（签名）：年月日 |
| 随行人员总数、名单（可另附页） |  | 离钦期间主持工作的负责人 |  |
| 学校分管(联系)领导意见 | （签名）：年月日 | 书记/校长意见 | （签名）：年月日 |
| 销假登记 |  |

**注：此表由党委组织部留存备案。**

附件3

钦州学院处级领导干部外出请示请假审批表

**（副处级干部用表）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 单位（部门） |  | 职务 |  |
| 类别 | □请示□请假 | 时间 | 自年月日至年月日共计：天 |
| 事由及工作安排 | 申请人（签名）：年月日 |
| 随行人员总数、名单（可另附页） |  | 离钦期间主持工作的负责人 |  |
| 本单位（部门）意见 | （签名）：年月日 | 学校分管领导意见 | （签名）：年月日 |
| 销假登记 |  |

**注：此表由党委组织部留存备案。**