附表1：:

**聊城大学教职工请假外出审批表**

单位（公章）： 填报日期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 联系电话 |  |
| 外出地（市区） |  | | 请假时间 |  | |
| 请  假  事  由 | 签字： | | | | |
| 单位  意见 | 单位负责人签字：  年 月 日 | | | | |
| 人力资源处意见 | 处长签字：  年 月 日 | | | | |
| 学校  意见 |  | | | | |
| 销假时间 | 于 年 月 日 销假 签字： | | | | |
| 备注 |  | | | | |

注：本表一式两份，单位保存一份，人力资源处保存一份。