**中国科学技术大学中层领导人员境内请假表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | |  | | **工作单位及职务** | |  |
| **外出期间联系方式（紧急联系方式）** | |  | | | | |
| **外出时间及地点** | | **外出地点：** | | | | |
| **离开时间： 年 月 日** | | | | |
| **返回时间： 年 月 日** | | | | |
| **销假时间： 年 月 日 记录人：** | | | | |
| **外出事由** | | **因公：会议□学习□合作研究□招生宣传□其他□** | | | | |
| **因私：探亲 □ 旅游 □ 其他□** | | | | |
| **单位主要负责人境内请假审批栏** | | | **单位副职境内请假审批栏** | | | |
| **联系或分管校领导审批** | **审批人：**  **年 月 日** | | **所在单位主要负责人审批** | | **审批人：**  **年 月 日** | |