附件2

天津职业大学处级以上领导干部

因私外出请销假审批表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 所在部门及职务 |  |
| 请假时间 | 自 月 日至 月 日，共 天。  |
| 外出地点 |  |
| 外出事由 |  本人签字： |
| 部门领导审批意见 |  签字： |
| 业务分管校领导审批意见 |  签字： |
| 校长和书记审批意见 | 校长签字： 书记签字： |
| 销假时间 | 年 月 日 |
| 备注 | 此审批表报批后交学校党委办公室备案 |

 注：1.教学单位党总支副书记外出，须经单位主要负责同志同意，并报分管学生工作的校领导

批准；

 2.教学单位副院长外出，须经单位主要负责同志同意，并报分管教学（科研）工作的校领导批准。