

天津城建大学办公室文件

天城大办〔2017〕12号

关于重新印发《天津城建大学正处级干部 外出请假审批单》的通知

各单位、各部门：

为切实规范各单位各部门主要负责同志请假工作，现将修订后的《天津城建大学正处级干部外出请假审批单》予以印发。自即日起，外出的学校正处级干部和主持工作副处级干部，请严格按照《天津城建大学关于规范正处级干部外出请假工作的通知》（天城大党〔2016〕17号）的有关规定、要求，使用此表，履行请假手续；同时，原《天津城建大学正处级（含副处级主持工作）干部外出请假审批单》停止使用。

附件：天津城建大学正处级干部外出请假审批单

天津城建大学办公室

2017年7月27日

天津城建大学正处级干部外出请假审批单

姓名		联系电话	
单位部门		现任职务	
外出起止时间	_____年____月____日至_____年____月____日，在外停留____天		
请假事由及前往的具体地区	<div style="text-align: center;"> 请假人签字：_____年 月 日 </div>		
请假期间对本岗工作的安排			
单位负责人意见	<div style="text-align: center;"> 负责人签字：_____年 月 日 </div>		
学校分管领导意见	<div style="text-align: center;"> 签字：_____年 月 日 </div>		
学校主要领导意见	<div style="text-align: center;"> 签字：_____年 月 日 </div>		
销假时间	<div style="text-align: center;"> _____年 月 日 </div>		

注：1. 主持工作的副处级干部外出请假审批使用本表；
 2. “单位负责人意见”项，只需其党政主要领导为不同同志担任的单位的人员填写；
 3. 本表有关项目填写不下时，可另附纸及相关材料进行说明。

天津城建大学办公室

2017 年 7 月 27 日印发
