**南京医科大学教职工出国（境）请假审批和备案表**

|  |
| --- |
|  |
| 所在单位： |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 岗位类别 |  |
| 手机号码 |  | 紧急联系人 |  | 紧急联系人手机号码 |  |
| 请假具体事由 | 因公： 因私： 备注：1.请假事由应当与实际出国（境）方式保持一致。2.履行请假备案手续后，如果出国（境）方式临时调整，应当重新办理请假备案手续。 |
| 前往地点 |  （国家） （省） （市） （区） （街道） （单位或小区） |
| 开始及结束日期 | 请假天数： 天1.开始日期： 年 月 日 2.结束日期： 年 月 日 **本人已知晓并同意按相关规定对请假涉及的工资待遇等进行处理。** 申请人签字： 年 月 日 |
| 所在单位意见 | 意见： 意见： 所在单位负责人签字： 所在医院人事部门负责人签字： 年 月 日（盖章） 年 月 日（盖章） |
| 科研院意见（因公） | 意见:负责人： 年 月 日（盖公章） |
| 财务处意见（因公） | 意见:负责人： 年 月 日（盖公章） |
| 分管校领导意见 | 意见:分管校领导： 年 月 日 |
| 校长意见 | 意见:校长： 年 月 日 |
| 校党委书记意见 | 意见:校党委书记： 年 月 日 |
| 党委组织部备案 | 已备案。 负责人： 年 月 日（盖公章） |
| 人事处备案 | 已备案。负责人： 年 月 日（盖公章） |

**注：此表请正反打印在一张纸上**