福州大学领导干部外出请假审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位 |  | 联系人及电话 |  |
| 外出人员姓名、联系方式，地点、时间、外出事由 | 职 务：  姓 名：  联系方式：  外出地点：  时 间：  外出事由:      本人签名：    年 月 日 | | |
| 外出期间  工作安排 | （如：主持工作负责人姓名以及联系方式） | | |
| 领导批示  意见 | 签名：  年 月 日 | | |
| 备注 |  | | |