附件：

工程学院教职工外出计划审批表

填写时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 请假类型 | □公 □私 □其他 |
| 请假事由 |  |
| 外出时间 | 自 月 日 时至 月 日 时共计 天 |
| 申请人签字 | 本人承诺信息填写真实准确，外出期间不影响正常教学及日常工作。 签字： 年 月 日 |
| 系意见 |  系主任签字： 年 月 日 |
| 学院意见 |  院领导签字： 年 月 日 |
| 销假 | 签字： 年 月 日 |

备注：

1. 学院意见由院长或书记签字，且需提前**3个工作日**报批。
2. 审批后交学院办公室留存，申请人返回后及时到学院办公室销假。