**淄博职业学院领导干部请假报备表**

**部门（盖章）： 填报时间：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **职务** |  |
| **请假类别** |  |
| **请假日期** | 开始时间： 月 日结束时间： 月 日 |
| **外出地点** |  | **联系电话** |  |
| **请假事由** |  |
| **部门负责人意见** |  |
| **业务分管****院领导意见** |  | **联系院领导****意见** |  |
| **院长意见** |  |
| **党委书记意见** |  |
| **代其主持工作同志** |
| **姓名** |  | **职务** |  |
| **办公电话** |  | **移动电话** |  |
| **备注** |  |

说明：表中“请假类别”处请注明公差及简要事由、事假、病假等；

“外出地点”为因公外出等到异地时填写，病假不需填写。