南开大学教职工因私出国（境）请假审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 单 位 |  |
| 联系电话 |  | 身份证号 |  |
| 职 称 |  | 职 务 |  |
| 是否属于涉密人员 |  | 本年度第（ ）次因私出国（境） |
| 前往国家（地区） |  | 出行时间 |  年 月 日至 年 月 日（为期 天） |
| 出国（境）事由： 本人签名： 年 月 日 |
| 所在单位行政正职审批意见签字： 盖章 年 月 日 | 所在分党委（党总支）书记审批意见签字： 盖章 年 月 日 | 人事处审批意见签字： 盖章 年 月 日 |

说明：1.此表由各单位指定专人负责保管；

2.因私出国（境）在一个月以内的，报所在单位审批；因私出国（境）在一个月及以上的，

经所在单位审批同意后，报人事处审核。