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。