

南开大学教职工因私出国（境）销假审批表

姓 名		单 位	
联系电话		身份证号	
职 称		职 务	
前往国家 (地区)		已批准 出行时间	年 月 日至 年 月 日 (为期 天)
实际出国 (境) 时 间		实际回国 (境) 时间	
<p>若实际出行时间与已批准出行时间不符，请说明事由：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 本人签名： 年 月 日 </div>			
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）30天以内的，向所在单位销假；因私出国（境）30天及以上的，经所在单位批准后，报人事处销假。