附表一

湖南省省属普通高校

主要领导干部外出请示报告表

高校名称（公章） 填报时间：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 外出领导姓名 |  | 职 务 |  |
| 外 出 地 点 |  | 外出时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 外出事由： |
| 主持工作的领导姓名 |  | 职 务 |  |

附表二

吉首大学党政班子成员外出请示报告表

填报时间：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 领导姓名 |  | 职 务 |  |
| 外出地点 |  | 外出时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 外出事由： |
| 书记、校长审批意见： |

备注：根据湘教通〔2015〕481号文件精神，学校党委、行政班子成员离开学校出差、休假、学习，应及时请示学校党委书记和校长同意，并由学校办公室统一备案。

附表三

吉首大学二级单位主要负责人外出请示报告表

所在单位： 填报时间：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 领导姓名 |  | 职 务 |  |
| 外出地点 |  | 外出时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 外出事由： |
| 分管校领导审批意见： |
| 书记、校长审批意见： |

备注：学校中层主要干部离开学校出差、休假、学习，应及时请示分管校领导、校长和学校党委书记同意，并交学校办公室（张家界校区党政办）统一备案。

附表四

吉首大学二级单位处级干部外出请示报告表

所在单位： 填报时间：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 领导姓名 |  | 职 务 |  |
| 外出地点 |  | 外出时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 外出事由： |
| 所在单位党政主要负责人审批意见： |

备注：学校中层干部离开学校出差、休假、学习，应及时请示所在单位党政主要负责人同意，并送所在单位办公室统一备案。