附件1

部领导外出报告单

填写时间： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部领导批示： | 单 位 |  |
| 出 差 人 |  |
| 出差时间 | 年 月 日(上午/下午/晚上)  至 年 月 日(上午/下午/晚上) |
| 出差地点 |  |
| 出差事由 |  |

附件2

院领导外出报告单

填写时间： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 院领导批示： | 单 位 |  |
| 出 差 人 |  |
| 出差时间 | 年 月 日(上午/下午/晚上)  至 年 月 日(上午/下午/晚上) |
| 出差地点 |  |
| 出差事由 |  |

附件3

院机关各部门主要负责同志外出请示报告单

出差类型： 填写时间： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 院领导批示： | 单 位 |  |
| 出 差 人 |  |
| 出差时间 | 年 月 日(上午/下午/晚上)  至 年 月 日(上午/下午/晚上) |
| 出差地点 |  |
| 出差事由 |  |
| 主要负责同志  （或主持工作同志）意见 |  |
| 如主要负责同志外出，  期间由 主持工作。 | |

附件4

院属各单位主要负责同志外出请示报告单

出差类型： 填写时间： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 院领导批示： | 单 位 |  |
| 出 差 人 |  |
| 出差时间 | 年 月 日(上午/下午/晚上)  至 年 月 日(上午/下午/晚上) |
| 出差地点 |  |
| 出差事由 |  |
| 主要负责同志  （或主持工作同志）意见 |  |
| 如主要负责同志外出，  期间由 主持工作。 | |

附件5

院机关各部门领导班子副职外出请示报告单

出差类型： 填写时间： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 院领导批示： | 单 位 |  |
| 出 差 人 |  |
| 出差时间 | 年 月 日(上午/下午/晚上)  至 年 月 日(上午/下午/晚上) |
| 出差地点 |  |
| 出差事由 |  |
| 主要负责同志  （或主持工作同志）意见 |  |

附件6

集体外出报告单

年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 院领导批示： | 部门（单位） |  |
| 组织部门 |  |
| 外出地点 |  |
| 外出人数 |  |
| 外出时间 | 年 月 日(上午/下午/晚上)  至 年 月 日(上午/下午/晚上) |
| 外出事由 |  |
| 领队姓名  及其联系方式 |  |
| 部门（单位）  主要负责同志意见 |  |