领导干部离京外出报备表

**填报单位（盖章）： 填报时间：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 职 务 |  |
| 外出事由及目的地 |  |
| 出发日期 |  | 返回日期 |  |
| 出行方式 |  | 联系电话 |  |
| 审 批 人 |  |
| 代为主持工作领导同志 |
| 姓 名 |  | 职 务 |  |
| 办公电话 |  | 移动电话 |  |
| 备 注 |  |

**填报人： 联系电话：**

领导干部离京外出请假审批表

**填报单位（盖章）： 填报时间：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 离京外出领导同志 | 姓 名 |  | 职 务 |  |
| 外出事由及目的地 |  |
| 出发日期 |  | 返回日期 |  |
| 出行方式 |  | 联系电话 |  |
| 代为主持工作领导同志 | 姓 名 |  | 职 务 |  |
| 办公电话 |  | 移动电话 |  |
| 主管（监管）部门意见 |  |
| 市领导审批意见 |  |
| 备 注 |  |

**请假人签名：**