安徽艺术学院教职员工防疫期间外出离肥审批（报备）表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 部门(单位) |  | | 职务 |  |
| 外出事由 | 申请人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 外出时间 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 外出地点 | |  |
| 外出交通  方 式 |  | | | 外出期间 联系方式 | |  |
| 外出行程 |  | | | | | |
| 是否前往或途径中高风险地区 | 是 □ 否 □ | | | | | |
| 部门(单位)  意　见 | 负责人签名： 单位公章: 年 月 日 | | | | | |
| 人事处意见 | 负责人签名： 单位公章: 年 月 日 | | | | | |
| 防控办意见 | 负责人签名： 单位公章: 年 月 日 | | | | | |
| 返校报告情况 | 返校报告日期: 年 月 日  □按期 □提前　天 □超期　天 □未报告 | | | | | |

注：1．审批完成后，原件报防控办，复印件分别报人事处及所在单位（部门）备案；

2．申请人返回工作岗位后应及时进行返校报告和登记。