海南健康管理职业技术学院

外出申请表

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 部门 |  | | 工作岗位 |  |
| 外出地点 |  | | | 外出时间 | |  | |
| 外出事由： | | | | | 部门负责人意见： | | |
| 分管院领导意见： | | | | | 领导意见： | | |
| 备 注 | | 1.外出人外出前须填写员工外出申请单，此单一式两份，经部门负责人批准签字后交人力资源管理处一份存档，交部门考勤人员一份进行考勤登记，未交报此单或申请单未经领导签字者视为缺勤。  2.外出申请单审批程序：部门负责人-人力资源部备案。 | | | | | |

海南健康管理职业技术学院

外出申请表

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 部门 |  | | 工作岗位 |  |
| 外出地点 |  | | | 外出时间 | |  | |
| 外出事由： | | | | | 部门负责人意见： | | |
| 分管院领导意见： | | | | | 领导意见： | | |
| 备 注 | | 1.外出人外出前须填写员工外出申请单，此单一式两份，经部门负责人批准签字后交人力资源管理处一份存档，交部门考勤人员一份进行考勤登记，未交报此单或申请单未经领导签字者视为缺勤。  2.外出申请单审批程序：部门负责人-人力资源部备案。 | | | | | |