|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **外出办事审批单** | | | | | | |
| 申请人 |  | 部门 | |  | 岗位 |  |
| 外出时间 |  | | | | | |
| 外出事由 |  | | | | | |
| 部门负责人 签字 |  | | 人事负责人 签字 | |  | |
| 备 注 |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **外出办事审批单** | | | | | | |
| 申请人 |  | 部门 | |  | 岗位 |  |
| 外出时间 |  | | | | | |
| 外出事由 |  | | | | | |
| 部门负责人 签字 |  | | 人事负责人 签字 | |  | |
| 备 注 |  | | | | | |
| **外出办事审批单** | | | | | | |
| 申请人 |  | 部门 | |  | 岗位 |  |
| 外出时间 |  | | | | | |
| 外出事由 |  | | | | | |
| 部门负责人 签字 |  | | 人事负责人 签字 | |  | |
| 备 注 |  | | | | | |