沈阳师范大学教职工离沈审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **离沈人员**  **姓名** |  | **身份证号** | |  | |
| **所在单位（部门）** | **社会学学院** | **人员类别** | | **教师** | |
| **离沈时间** | **离沈时间： 月 日**  **返沈时间：月 日** | | **联系电话** | |  |
| **现居住地址**  **（详细填写）** |  | | | | |
| **离沈事由** |  | | | | |
| **目的地地址**  **（详细填写）** |  | | | | |
| **离沈、返沈交通方式** |  | | | | |
| **所在单位（部门）审批意见** | **主要负责人签字：**  **单位（部门）公章：**  **2021年 4月 13日** | | | | |
| **分管校领导审批意见** | **签字：**  **学校公章：** | | | | |
| **备注** |  | | | | |

**注：此表一式一份，到人事处报备时提交此表审批后复印件及离沈前72小时核酸检测阴性证明复印件（原件需本人携带，以备出行时查验）。**