附件

云南农业大学教职工外出报备表

学院、部门：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 职务/职称 |  | |
| 外出事由 |  | | | |
| 外出时段 |  | | | |
| 外出目的地 |  | | | |
| 联系方式 |  | 紧急联系人及联系方式 |  | |
| 出行方式 | 汽车□ 火车□  飞机□ 自驾□ | 车次、航班号、座位号及中转信息 | |  |
| 学院/部门  审核意见  （盖章） |  | | | |
| 组织部/人事处审批意见  （盖章） |  | | | |
| 备注 |  | | | |

注：处级及以上干部离昆由组织部审批，校本部教职工离昆由人事处审批，热带作物学院教职工离普由学院审批。