吉林交通职业技术学院

疫情防控期间教职员工离长审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 身份证号 | |  | |
| 联系电话 |  | 随行人员 | |  | |
| 出行时间 | 月 日至 月 日 | | | 出行目的地 |  |
| 出行方式 | 自驾.火车.飞机.客车 | | （出）： | | （返）： |
| 车号.车次.航班号 | |  | |  |
| 承 诺 | 本人在批准离长后，严格遵守疫情防控要求，及时向学校报备，并做好防护措施，回长春后按有关规定做好隔离，决不把疫情带入校园。  本人签字： 年 月 日 | | | | |
| 离长事由 |  | | | | |
| 部门意见 | （部门盖章）党政负责人签字： 年 月 日 | | | | |
| 疫情防控办公室备案 | 防控办主任签字： 年 月 日 | | | | |

**注：1.疫情防控期间出长春市，必须本着“非必须不出行”“谁主管谁负责、谁批准谁负责”的原则履行审批手续。**

1. **科级及以下人员出行，由单位（部门）党政负责人同时签字批准，电子版、纸质版同时报防控办商建军备案。**
2. **中层副职出行，经部门正职同意，报防控办主任审批；中层正职出行，经学校主管领导同意，报防控办主任审批，电子版、纸质版同时报防控办商建军备案。**