

# 山东第二医科大学访学研修离岗手续表

\_\_\_\_\_，\_\_\_\_\_学院（部门）\_\_\_\_\_教  
 研室（科室），于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日到  
 \_\_\_\_\_学校\_\_\_\_\_专业（实验室）研修，  
 已收到邀请函并签订协议，协议编号为\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_。现办理离岗  
 请假手续。

所在教研室 (科室) 意见	签字: _____ 年 月 日
所在学院 (部门) 意见	负责人签字: _____ 盖章 年 月 日
组织部意见 (科级及以上干部)	负责人签字: _____ 盖章 年 月 日
国合处意见 (出国访学)	负责人签字: _____ 盖章 年 月 日
人事处 意见	负责人签字: _____ 盖章 年 月 日
分管校领导 意见	签字: _____ 年 月 日
备注	

注：1.处级干部按照学校处级及以上干部请假相关规定执行；科级干部进修请假，经所在单位同意后，须报党委组织部审批，报人事处备案。  
 2.出国进修访学的教职工，还需到国际合作交流处报备。  
 3.承担附院临床工作的教职工，须遵守附院请假有关规定。