内江师范学院教职工探亲申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在单位 |  | | 婚否 |  |
| 探亲对象 |  | | 探亲时间 | 自 至 | | |
| 探亲地点  （详细地址） |  | | | | | |
| 所在单位  意见 | 第一联：人事处留存    负责人签字：  所在单位盖章 年 月 日 | | | | | |
| 人事处审批  意见 | 经审查，同意该同志的探亲申请。请计划财务处按《内江师范学院教职工探亲待遇规定》（内师人字〔2011〕34号）报销探亲费。  该同志的基本工资为 元。    负责人签字：  人事处盖章 年 月 日 | | | | | |

------------------------------------------------------

内江师范学院教职工探亲申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在单位 |  | | 婚否 |  |
| 探亲对象 |  | | 探亲时间 | 自 至 | | |
| 探亲地点  （详细地址） | 第二联：计划财务处报销 | | | | | |
| 所在单位  意见 | 负责人签字：  所在单位盖章 年 月 日 | | | | | |
| 人事处审批  意见 | 经审查，同意该同志的探亲申请。请计划财务处按《内江师范学院教职工探亲待遇规定》（内师人字〔2011〕34号）报销探亲费。  该同志的基本工资为 元。    负责人签字：  人事处盖章 年 月 日 | | | | | |

注：本表一式一份，A4纸打印，经所在单位、人事处审批后到计划财务处报销。