领导干部外出报备表

填报单位（盖章）： 填报时间：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 领导姓名 |  | 职务 |  |
| 出发日期 |  | 返回日期 |  |
| 外出地点 |  | 联系电话 |  |
| 签发人 |  |
| 外出事由 |  |
| 代其主持工作同志 |
| 姓名 |  | 职务 |  |
| 办公电话 |  | 移动电话 |  |
| 备注 |  |

填报人： 联系电话：