审批流程图

1.学校正副校（园）长因公外出或因事请假审批流程

局主要领导审批

三天及以上

报局人事科备案, 告知相关职能科室

填写《遂昌县学校领导干部外出请假审批表》

局联系领导审批

三天以内

2. 学校（幼儿园）组织教职工到县域外学习考察审批流程

局主要领导审批

县域外

报局人事科备案，告知相关职能科室

填写《遂昌县教育系统组织外出学习考察活动审批表》

局联系领导审批

县域内

3. 局科室（直属单位）组织学校教职工外出学习考察审批流程

局主要领导审批

填写《遂昌县教育系统组织外出学习考察活动审批表》

局业务分管领导审批

报局人事科备案