

离珠、离省、出境请假办理说明及流程图

一、办理说明

- 1、教职员因公离珠不出境的，请从以下流程第一步开始办理离珠审批；
- 2、教职员因公离珠并出境的，请先按照《因公出境办理流程》办理出境审批，然后从以下流程第二步开始办理离珠审批；
- 3、教职员于非假期因私离珠不出境的，请先按照《北京师范大学教职工请假的若干规定（试行）》和《请假办理流程》办理请假手续，然后从以下流程第二步开始办理离珠审批；
- 4、教职员于非假期因私离珠并出境的，请先按照《北京师范大学教职工请假的若干规定（试行）》和《请假办理流程》及《因私出境办理流程》办理请假和出境审批手续，然后从以下流程第二步开始办理离珠审批；
- 5、教职员于假期因私离珠不出境的，请从以下流程第一步开始办理离珠审批；
- 6、教职员于假期因私离珠并出境的，请先按照《因私出境办理流程》办理出境审批手续，然后从以下流程第二步开始办理离珠审批；
- 7、博士后在机构负责人审批前需先征得合作导师的同意意见。

二、流程图

离珠、离省、出境请假审批流程图

