

校内学生出校申请

申请须知

1. 审批程序通过OA进行，范围为：国（境）外、疫情中高风险地区及“需要重点关注地区”所在地市。OA流转流程为：本单位申请→二级单位主要负责人（院系院长和书记同时审批，或机关单位主要负责人审批）签署意见（同意与否）→党委学工部（学生）→医院管理处→党委办公室呈主管校园疫情防控的校党委副书记审批，必要时报校党委书记审批。
2. 审批程序通过USC进行，范围为：中高风险地区所在省的其他低风险地市、广东省内及低风险省份。本单位申请→二级单位主要负责人审批（院系院长和书记同时审批，或机关单位主要负责人审批）签署意见（同意与否）→党委学工部（学生）备案→医院管理处备案。
3. 由于校区所在地市不同，属地防疫政策有所不同，请按照当地疫情防控规则进行申报。

申请信息

填报日期：2022-04-01

* 培养单位	药学院						
* 姓名		* 学号	21213359				
* 联系电话							
* 外出地区类型	☐ 广东省内 ☐ 广东省外的低风险省份 ☐ 中高风险地区所在省的其他低风险地市						
点击查看风险地区							
* 家长是否知悉	☐ 是 ☐ 否						
* 所在校区（园）	-请选择-	* 目前所在宿舍	请填写所在宿舍				
* 出校时间	请选择出校时间	* 返校时间					
* 出校事由	请填写出校事由						
* 目的地	× 	省	请选择市 	市	请选择区 	区(县)	请填写具体地址
同行人员信息	序号		同行人员姓名		同行人员联系电话		
	1						
	新增						
上传附件	 可点击上传附件（例如邀请信） 						
备注							
☐ 本人承诺以上填写内容均真实可靠。							

疫情防控常态化下的教职工外出审批流程

申请须知

1. 审批程序通过OA进行，范围为：国（境）外、疫情中高风险地区及“需要重点关注地区”所在地市。OA流转流程为：本单位申请→二级单位主要负责人（院系院长和书记同时审批，或机关单位主要负责人审批）签署意见（同意与否）→人力资源管理处（教职工）/党委学工部（学生）→医院管理处→党委办公室呈主管校园疫情防控的校党委副书记审批，必要时报校党委书记审批。
2. 审批程序通过USC进行，范围为：中高风险地区所在省的其他低风险地市、广东省内及低风险省份。本单位申请→二级单位主要负责人审批（院系院长和书记同时审批，或机关单位主要负责人审批）签署意见（同意与否）→人力资源管理处（教职工）/党委学工部（学生）备案→医院管理处备案。
3. 该流程为疫情防控审批流程，原需进行国内公务出差审批的在完成疫情防控审批之外仍需继续完成《中山大学国内公务出差审批流程》。
4. 因私出行占用工作日的，请按《中山大学教职工请假规定》在学校人事系统上办理请假手续（非口头请假）。
5. 由于校区所在地市不同，属地防疫政策有所不同，请按照当地疫情防控规则进行申报。

申请信息

填报日期：2022-04-01

* 姓名	许奇峰			* 职工号	219362		
* 所在单位	药学院			* 所在校区	请选择校区		
* 部门类型	☐ 院系 ☐ 机关及直属单位 ☐ 其他						
* 联系电话	点击输入联系电话			* 出行类别	☐ 因公 ☐ 因私		
* 家庭住址	请选择省	省	请选择市	市	请选择区	区(县)	点击输入详细地址
* 目的地	请选择省	省	请选择市	市	请选择区	区(县)	点击输入详细地址
* 外出地区类型	☐ 广东省内 ☐ 低风险省份 ☐ 中高风险地区所在省的其他低风险地市						
点击查询目的地风险等级							
* 离校事由	点击填写离校事由						
* 是否有同行人员	☐ 是 ☐ 否						
上传证明材料	点击上传附件						
* 离校时间	点击选择离校时间			* 预计返校时间	请选择返校时间		
注意：离校日期不能小于当前日期。							
* 紧急联系人	点击输入紧急联系人			* 紧急联系人联系方式	点击输入紧急联系人联系方式		
☐ *本人承诺以上填写内容均真实可靠。							



蓝天白云

2022/04/01 10:36:12

请在此处上传个人防疫承诺书

