**附件2：**

**驻校企业、承租单位工作人员离、返宁请假报备情况登记表**

企业、商铺名称/地址： 填报时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证号码 | 联系电话 | 离宁时间 | 返宁时间 | 出行方式 | 目的地 | 离宁事由 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

企业负责人、承租人签名（盖章）：