## 西南石油大学介绍信开具审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 去往单位 |  | | |
| 办理事项 |  | | |
| 介绍信有效期限 | 年 月 日至于 年 月 日（共 天） | | |
| 申 请 人 |  | 联系电话 |  |
| 申请人所在单位  负责人签字、盖章 | 签字： （盖章）  年 月 日 | | |
| 重要事宜或其他特殊情况需经党办校办主任或主管校领导批准 | | | |
| 党办校办  主任审批意见 |  | 主管校领导  审批意见 |  |

#### 办理指南：

1. 各部门及教职工和学生确因工作、生活等需要出具学校介绍信的，应填写《西南石油大学介绍信开具审批表》（或提交注明去往单位、办理事项等信息的书面申请），经所在单位负责人签字、单位盖章后到党办校办办理。
2. 党办校办机要科负责填发介绍信、加盖有关公章和骑缝章，并保留存根（不开空白介绍信）；重要事宜或其他特殊情况需经党办校办主任或主管校领导批准后方可出具。

业务受理：党办校办机要科（黎老师）

联系电话：028-83032304

办公地点：成都校区办公楼514-2室