

附件 2：总务处/后勤集团财务审批临时授权委托书

总务处/后勤集团财务审批临时授权委托书

总务处/后勤集团计划财务部：

本人于 年 月 日至 年 月 日因 需
要暂时离岗 天，为不影响该期间中心/部门服务正常运行，
需临时委托

同志（被授权人职务为 ）代理财务审批事宜。被授
权人对其授权期间内所处理的各财务审批事项负责。

注：总务处/后勤集团分管副处长授权执行部门部长/中心
主任须经后勤党政联席会通过并附会议纪要。

授权人签字：

被授权人签字：

授权单位公章：

年 月 日