附件3

省应急管理厅专家委派审批单

委派处室（单位）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委派事由 |  | | | | | | |
| 工作计划时间 | 年 月 日至 年 月 日，共计 天。 | | | | | | |
| 具体技术与业务要求（处室填写） | 所需专业： 所需职称：  专家数量： 其他要求： | | | | | | |
| 工作类别 | （说明：从评审、督查核查、应急救援、应急演练、事故调查、教育培训、其他事项中选取填写） | | | | | | |
| 随机抽取  专家名单 | 姓 名 | 专 业 | 工作单位 | | 联系电话 | 实际委派时间 | 备注 |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 委派处室（单位）经办人：    年 月 日 | | | | 委派处室（单位）负责人：  年 月 日 | | | |
| 分管厅领导意见 | 签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 委派处室（单位）确认 | 经办人： 年 月 日 | | | | | | |

说明：1.专家委派需先审批再抽取再使用；

2.处室（单位）委派后对专家委派时间等情况进行确认；