吉林师范大学博达学院教职工请假审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在单位 |  |
| 假 别 | 1.事假□ 2.病假□ 3.工伤假□ 4.丧假□  5.婚假□ 6.产假□ 7.探亲假□　　8.其他假 | | |
| 请假时间 | 自 年 月 日至 年 月 日，共计 天 | | |
| 请假事由：    请假人签字： 年 月 日 | | | |
| 所在单位意见：    负责人签字：　　　 年 月 日 | | | |
| 人事处意见：  　　　　　　　　　　 负责人签字：　　　 年 月 日 | | | |
| 分管校领导：  负责人签字：　　　 年 月 日 | | | |
| 销假：  本人于\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日请假结束，申请销假。  销假人签字： 年 月 日 | | | |
| 备注： | | | |