

## 湖南科技学院教职工请假审批表

|                     |  |                                      |                                   |               |  |
|---------------------|--|--------------------------------------|-----------------------------------|---------------|--|
| 姓名                  |  | 性别                                   |                                   | 单位            |  |
| 请假事由                | 请假人签名：_____年 月 日   |                                      |                                   |               |  |
|                     | 请假时间   | 自_____年____月____日起至_____年____月____日止 |                                   |               |  |
| 本部门意见               | 签名：_____年 月 日  |                                      | 学工部意见                             | 签名：_____年 月 日 |  |
| 教务处意见               | 签名：_____年 月 日  |                                      | 组织部意见                             | 签名：_____年 月 日 |  |
| 见 医疗<br>计 生<br>意 意  | 签名：_____年 月 日  |                                      | 人事处意见                             | 签名：_____年 月 日 |  |
| 分 校<br>管 领导<br>管 意见 | 签名：_____年 月 日  |                                      | 校<br>分<br>管<br>人<br>事<br>领导<br>意见 | 签名：_____年 月 日 |  |
| 校长意见                |  |                                      | 会议<br>研究<br>意见                    |               |  |
| 销假时间                | 请假时间自_____月____日至_____月____日，超假____天。于_____月____日销假。<br>经办人：_____年 月 日   |                                      |                                   |               |  |
| 回<br>执              | <p style="text-align: center;">_____ 负责同志：</p> <p>你单位_____同志因_____请假，经_____批准，请假时间自_____年____月____日至_____年____月____日，共____天，请敦促及时销假。</p> <p style="text-align: right;">人事处（章） _____年 月 日</p> |                                      |                                   |               |  |