安阳幼专 ------ ----- 请假审批表（处室、系部留存）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在处室、系部 |  | 编号 |  |
| 请假原因 | 事假 （天）； 病假 （天）； 公差 （天）  婚丧假 （天）； 产假 （天）； 其他 （天） | | | | |
| 专兼职教师请假性质 | 调课 节 停课 节 | | | | |
| 请假时间 | 年 月 日至 年 月 日 | | | | |
| 处室领导意见 | 同意该同志 假 天。审批人： 年 月 日 | | | | |
| 系部领导意见 | 同意该同志 假 天。审批人： 年 月 日 | | | | |
| 主管校长意见 | 同意该同志 假 天。审批人： 年 月 日 | | | | |
| 销假时间 | 年 月 日 签字： | | | | |

注：请假3天内由所属处室或系部领导审批；请假3天以上由处室或系部领导签字后提交主管领导审批。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在处室、系部 |  | 编号 |  |
| 请假原因 | 事假 （天）； 病假 （天）； 公差 （天）  婚丧假 （天）； 产假 （天）； 其他 （天） | | | | |
| 专兼职教师请假性质 | 调课 节 停课 节 | | | | |
| 请假时间 | 年 月 日至 年 月 日 | | | | |
| 处室领导意见 | 同意该同志 假 天。审批人： 年 月 日 | | | | |
| 系部领导意见 | 同意该同志 假 天。审批人： 年 月 日 | | | | |
| 主管校长意见 | 同意该同志 假 天。审批人： 年 月 日 | | | | |
| 销假时间 | 年 月 日 签字： | | | | |

安阳幼专 ------ ------ 请假审批表（人事处留存）

注：请假3天内由所属处室或系部领导审批；请假3天以上由处室或系部领导签字后提交主管领导审批。