怀化职业技术学院教职工请假申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在部门单位 |  |
| 职务职称 |  | 请假类别 |  |
| 请假起止时间 |  | 天数 |  |
| 请假事由 |  申请人： 联系电话： 年 月 日 |
| 所在部门单位意见 | 该同志从今年1月1日以来已请 假共 天。拟 。  负责人：  年 月 日 |
| 组织人事处意见 | 该同志从今年1月1日以来已请 假共 天。拟 。 负责人：  年 月 日 |
| 分管校领导意见 |  签字： 年 月 日 |
| 学校意见 |  签字： 签字： 年 月 日  |

注：1. 请假类别指事假、病假、婚假、生育假、丧假、工伤假等。

2. 请假按本办法规定审批权限进行审批。