**北京电子科技学院教职工请假审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **所在部门** |  | **姓 名** | | |  |
| **请 假** | **□事假 □病假 □婚假 □产假 □丧假 □其他** | | | | |
| **请**  **假**  **原**  **因** | **兹因 ，需请假 天。请假时间 年 月 日（  ）午至  月  日（  ）午，请假期间有效联系方式：**  **。**  **恳请批准，谢谢。**  **请假人：**  **年 月 日** | | | | |
| **所**  **在**  **部**  **门**  **意**  **见** | **领导签字：**  **领导盖章： 年 月 日** | | **分管院领导审批意见** | **领导签字：**  **领导盖章： 年 月 日** | |
| **销**  **假**  **时**  **间** | **（1）销假时间：     年    月    日   午。**  **（2）其它事由:               ， 超假    天。**  **（3）实际请假共      天。**  **办理人：**  **年 月 日** | | | | |

**注：本表一式三份，人事处、请假人员及所在部门各一份。**