**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。**