林学院教职工请假审批表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 性别 |  | 出生  日期 |  |
| 所在部门 | |  | 职务  （职称） |  | 请假  类型 |  |
| 请假时间 | | 年 月 日 至 年 月 日（共 天） | | | | |
| 请假事由 | 申请人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 所在系室意见 | 负责人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 学院意见 | （盖章）  负责人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 备注 |  | | | | | |

说明：本表按规定的审批权限进行审批后，院办留存。