外国语学院教职工请假审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科、室 |  | 姓 名 |  |
| 请假  事由 | 因 ，  本人申请事假（ ）、病假（ ）、探亲假（ ）、婚假（ ）、产假（ ）、哺乳假（ ）、工伤假（ ）、丧假（ ），共计 天。  时间自 年 月 日始至 年 月 日止。  本人签名：  年 月 日 | | |
| 教研室（科室）  审批  意见 | 负责人签名：  年 月 日 | | |
| 分管教学工作领导审批意见 | 负责人签名：  年 月 日 | | |
| 学院  审批  意见 | 负责人签名：  年 月日 | | |
| 备 注 | 请将校医院审核后的病假证明及其他请假事由等相关材料附后。 | | |