浙江工商大学教职工请假审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学院（部门） |  | 岗位 |  |
| 请假事由 |  | | | | |
| 请假起止时间 |  | | | | |
| 申请人签字 | 年 月 日 | | | | |
| 学院（部门）意见 | 负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | | | |
| 分管（联系）校领导意见（事假20天以上或长病假） | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 人事处意见 | 负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | | | |

注： 1. 本表一式两份，本学院（部门）、人事处各一份。

2. 病假需附上县市级以上医院开出的证明。