

西藏藏医药大学教职工请假审批表

(填表时间: 年 月 日)

姓名			所在单位(部门) 及职务					
请假类别 (相应栏划√)	休假 (探亲假)	事 假	病 假	婚 假	产 假	丧 假	因公 外出	其他
请假事由 (附相关证明材料)								
请假时间/地点	自 年 月 日起至 年 月 日止, 共()天							
	所去地点:							
	工作交接人:							
	申请人签字: 年 月 日							
所在单位(部门) 意见	负责人签字: 盖章: 年 月 日							
教务处意见 (有课教师)	负责人签字: 盖章: 年 月 日							
学校分管领导 意见	分管领导签字: 年 月 日							
组织(人事)部门 意见	负责人签字: 盖章: 年 月 日							
销假时间	年 月 日销假, 所在单位负责人签名:							
	年 月 日销假, 组织人事负责人签名:							
备注								

注: 1. 教职工请假审批时需附相关证明材料; 2. 本表由组织部人事科留存。