**大连外国语大学教职工请假审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | | 出生年月 |  |
| 所在部门 |  | 职务/职称 |  | | 手机号码 |  |
| 请假类别 |  | | | | | |
| 请假日期 |  | | | | | |
| 请  假  原  由 |  | | | | | |
| 所  在  部  门  意  见 | （ 盖 章 ） 主要负责人签字:  年 月 日 | | | | | |
| 分 校  管 领  业 导  务 意  见 | 签 字:  年 月 日 | | 分 校  管 领  人 导  事 意  见 | 签 字：  年 月 日 | | |
| 人  事  处  备  案 | （ 盖 章 ）  年 月 日 | | | | | |

备注：1.事假3天（含3天）由所在部门备案，4天以上报人事处备案

2.病假2个月以内由所在部门备案，2个月以上报人事处备案