**景德镇学院疫情防控期间教职工请假审批单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在部门 |  | 职务 |  |
| 联系电话 |  |
| 请假申请 | 请假事由（如请病假需附医院诊断证明或医院病假单）：请假类别：□病假 □事假 □探亲 □婚假 □生育假 □丧假 □哺乳假 □长期病假 □出差请假时间： 年 月 日至 年 月 日 行程轨迹：出发地 目的地 途径地 航班（车次）信息： （自驾填写车牌号） 申请人： 年 月 日 |
| 所在部门意见 |  负责人签名（盖章）： 年 月 日 |
| 组织部意见（科级以上干部） | 签名（盖章）：  年 月 日 | 教务处意见（专、兼任教师） | 签名（盖章）： 年 月 日 |
| 人事处意见（备案） | 签名（盖章）：  年 月 日 | 学院分管校领导意见 | 签名： 年 月 日 |

**景德镇学院教职工销假审批单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在部门 |  | 职务 |  |
| 所在部门意见 | 请假类别： 销假人签名： 由 年 月 日至 年 月 日 共计： 天 负责人签名（盖章）： 年 月 日 |
| 人事处考勤核定 | 实际休假： 天 销假时间： 考勤核定人签名： 年 月 日（人事处公章） |

 注：1、科级以上干部请假须组织部签署意见；专、兼任教师须经教务处签署意见。

2、此表一式两份，所在部门留存一份，人事处留存一份。