

学院教职工请销假审批表

姓名		联系方式	
请假时间	月 日至 月 日	请假类别	
目的地			
往返程方式（自驾、车次或航班）			
具体请假事由（可附相关材料）：			
请假人签名：		年 月 日	
审批意见：			
		审批人签名：	
		年 月 日	
销假情况			
销假时间	经核实，_____同志已于 年 月 日返岗。	本人签名	