**辽宁师范大学海华学院教职工请假审批表**

（教职工用表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 请假人姓名 |  | 所在单位、部门 |  |
| 请假事由 | 请假人：               年    月    日 | | |
| 请假时间 | 自     年    月    日至    年    月    日，共    天。（另增加    天） | | |
| 产假填写 | 预产期为    年    月    日, 申请休产假   天。  另增晚育假  天、剖腹假  天、多胞胎假   天。 | | |
| 提前休产假  原因 | 提前申请休产假的教职工需注明情况：                            申请人签字：               年    月    日 | | |
| 单位、部门  审批意见 | 单位、部门负责人：  年    月    日 | | |
| 主管院长意见 | 主管院长签字：  年    月    日 | | |
| 人事院长意见 | 人事院长签字：  年    月    日 | | |
| 院长  审批意见 | 院长签字：  年    月    日 | | |
| 附：  教职工请假  审批权限 | 1. **各教学单位、部门负责人请假须经主管经院长签字后报院长审批。** 2. **其他教职工请假，1天以内的，由所在单位、部门负责人审批；请假1天（含）~3天以内的，由所在单位、部门负责人签字报主管院长及主管人事工作院长审批；请假3天（含）及以上的，由所在教学单位、部门负责人及主管院长、主管人事工作院长签字后报院长审批。** | | |
| 销假记录 | 同志自    年    月    日起至    年    月    日止，请    假，共计请假    天，请假期满，现已销假。    考勤员签名：  年    月    日 | | |