

广东工商职业技术大学

请假申请单

请假申请人		隶属部门		职位	
请假时间	从 年 月 日 时起至 年 月 日 时 共 天				
请假事由	婚假 <input type="radio"/>	产假 <input type="radio"/>	难产假 <input type="radio"/>	陪产假 <input type="radio"/>	计生假 <input type="radio"/>
	病假 <input type="radio"/>	丧假 <input type="radio"/>	事假 <input type="radio"/>	工伤假 <input type="radio"/>	补休 <input type="radio"/>
部门意见			业务部门意见		
分管校长审批					
人事处审批					
校长审批				销假签名	
申请说明	请假必须提前书面申请，教学人员请假部门负责人必须对其请假期间的岗位工作安排进行书面说明；员工假满必须履行销假手续，否则本申请单作废，按旷工处理。				

广东工商职业技术大学

请假申请单

请假申请人		隶属部门		职位	
请假时间	从 年 月 日 时起至 年 月 日 时 共 天				
请假事由	婚假 <input type="radio"/>	产假 <input type="radio"/>	难产假 <input type="radio"/>	陪产假 <input type="radio"/>	计生假 <input type="radio"/>
	病假 <input type="radio"/>	丧假 <input type="radio"/>	事假 <input type="radio"/>	工伤假 <input type="radio"/>	补休 <input type="radio"/>
部门意见			业务部门意见		
分管校长审批					
人事处审批					
校长审批				销假签名	
申请说明	请假必须提前书面申请，教学人员请假部门负责人必须对其请假期间的岗位工作安排进行书面说明；员工假满必须履行销假手续，否则本申请单作废，按旷工处理。				