附件2

**教职工请假审批单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 工号 |  | 所在单位 |  | 请假类别 |  |
| 请假时间 | 自 年 月 日 至 年 月 日 |
| 请假理由 |  本人签字： 年 月 日 |
| 单位意见 | 负责人： （公章） 年 月 日 |
| 学校意见 | 单位分管（联系）校领导： 年 月 日 |
| 学校主要领导： 年 月 日 |
| 备注 |  |

注：1.按审批权限办理签批手续；

2.本表单位留存原件，复印件交人事处、组织部（科级及以上干部）备案。