香料香精技术与工程学院请假单

 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职务 |  | 请假天数 |  |
| 请假事由 |  |
| 请假时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 部门主任意见签字：年 月 日 | 主管院长（副书记）签字：年 月 日 | 院长(书记)审批意见签字：年 月 日 |
| 销假时间 | 年 月 日 学院办公室负责人签名： |

**注：**本表只适用于一周以内（含一周）的事假，两个月以内（含两个月）的病假审批，一周以上的事假，两个月上的病假，须填写“上海应用技术大学请假单”按照《上海应用技术大学教职工请假与考勤制度》规定执行。

 （学院办公室留存）

香料香精技术与工程学院请假单

 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职务 |  | 请假天数 |  |
| 请假事由 |  |
| 请假时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 部门主任意见签字：年 月 日 | 主管院长（副书记）签字：年 月 日 | 院长(书记)审批意见签字：年 月 日 |
| 销假时间 | 年 月 日 学院办公室负责人签名： |

**注：**本表只适用于一周以内（含一周）的事假，两个月以内（含两个月）的病假审批，一周以上的事假，两个月上的病假，须填写“上海应用技术大学请假单”按照《上海应用技术大学教职工请假与考勤制度》规定执行。

 （学院办公室留存）