**浙江大学工程师学院教职工请假申请表**

**填表日期：** **年** **月** **日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **工号** |  | **出生**  **日期** |  | **性别** |  |
| **所在部门** |  | | | **职务** |  | | |
| **联系电话** |  | | | **邮箱** |  | | |
| **请假类型** | 病假□ 产假□ 护理假□ 婚假□ 丧假□ 育儿假□  事假□（因私出境□ 亲属住院陪护□）  探亲假（含独生子女陪护父母假）□ | | | | | | |
| **请假时间** | 年 月 日至 年 月 日，共 日□工作日□。 | | | | | | |
| **申请**  **理由** | 本人签名： 年 月 日 | | | | | | |
| **所在**  **部门**  **意见** | 负责人签名： 年 月 日 | | | | | | |
| **业务**  **分管**  **领导**  **意见** | 签名： 年 月 日 | | | | | | |
| **组织人事**  **办公室意见** | 签名： 年 月 日 | | | | | | |
| **学院**  **审批**  **意见** | 负责人签名： 年 月 日 | | | | | | |
| **销假情况** | 于 年 月 日到岗工作，予以销假。  负责人签名： 年 月 日 | | | | | | |

**请假规定、所需证明材料参见《浙江大学教职工考勤与请假管理办法（试行）》（浙大发人〔2022〕43）号）**

**附：相关证明材料**

|  |
| --- |
|  |