# 北京理工大学教职工销假条

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位 |  | | | | 姓名 | |  | | | |
|  | 原请假起止年月日： |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  | 实际休假起止月日： |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 个人 | 请假类型： |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 销假 |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 申请 |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | 本人签名： | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | 年 月 | |  | 日 |  |
| 系、课 |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 题组、 | 该同志已于 返岗上班，特此证明。 | | | | | | |  |  |  |
| 科室审 |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 批意见 |  |  |  |  | | 签名： 年 月 | |  | 日 |  |
| 院、部 |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 处审批 |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 意见 | 负责人签名： |  |  |  | | (盖章) 年 月 | |  | 日 |  |
| 组织部意见： | |  |  |  | | 人力资源部审批意见： | |  |  |  |
| （处级干部） | |  |  |  | |  | |  |  |  |
| 负责人签名： (盖章) | | 年 | 月 | 日 | | 负责人签名： (盖章) 年 | | 月 |  | 日 |
| 主管校领导审批意见 | | | | | | 校长、书记审批意见： | | | | |
| （处级干部） | | | | | | （正处级干部且请假 5 天及以上） | | | | |