教 职 工 请 假 审 批 表

<table>
<tr><td colspan="2">姓　名</td><td colspan="2"></td><td>所在教研室</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">请假类别</td><td colspan="2"></td><td>请假时间</td><td colspan="2">自　　月　　日至　月　　日计　　天</td></tr>
<tr><td rowspan="4">请假事由</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">假期所在地址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">联系方法</td><td colspan="2"></td><td>请假人签名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>教研室意见</td><td colspan="6">签名（盖章）：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>院领导意见</td><td colspan="6">签名（盖章）：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6">销假时间：</td></tr>
</table>

请假类别：事假、病假、公务外出、出国（境）。