附件1：经济与管理学院教职工请（续）假审批单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门 |  | 姓名 |  |
| 请假  事由 | 因  ，  本人申请事假（ ）、病假（ ）其他（ ）。  时间自 年 月 日始至 年 月 日止，共 天。  本人签名： 年 月 日 | | |
| 部门审批意见 | 同意该同志的请假申请，请假时间自 年 月 日始至 年 月 日止，共 天。  部门负责人签字： 年 月 日 | | |
| 学院审批意见 | 负责人签字： 年 月 日 | | |
| 备注 | 1、4天及以上请填写大学请假单。  2、医院病假证明及其他请假事由等相关材料附后； | | |