

上海行健职业学院教职工销假单

姓名		部门		岗位	
类别	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 产假 <input type="checkbox"/> 丧假 <input type="checkbox"/> 其他_____				
请假时间	年 月 日 --- 年 月 日 (共 天)				
销假时间					
申请人	(签名) 年 月 日		部门负责人意见	(签名) 年 月 日	
人事处意见	(签名) 年 月 日				

人事处留存

注：

1. 休假时间超过1周（含1周）应填写《上海行健职业学院教职工销假单》；
2. 教职工休假完毕，应在上班当天销假；
3. 销假时间以报人事处批准的销假时间为准。