

# 周口文理职业学院教职工请假条

填写时间： 年 月 日

姓 名		部 门	
请假类别	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 丧假 <input type="checkbox"/> 产假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他		
请假事由			
请假时间	自 年 月 日至 年 月 日（共计 天）		
审核意见	部门意见	分管（联系）校领导意见	校长意见

注：1. 教职工请假一天由部门领导批，请假二天以内由分管（联系）校领导批，请假二天以上由校长批。2. 本表由部门存档，扫描件通过学校 OA 系统发党政办、人事科备案登记。

# 周口文理职业学院教职工请假条

填写时间： 年 月 日

姓 名		部 门	
请假类别	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 丧假 <input type="checkbox"/> 产假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他		
请假事由			
请假时间	自 年 月 日至 年 月 日（共计 天）		
审核意见	部门意见	分管（联系）校领导意见	校长意见

1. 教职工请假一天由部门领导批，请假二天以内由分管（联系）校领导批，请假二天以上由校长批。2. 本表由部门存档，扫描件通过学校 OA 系统发党政办、人事科备案登记。

# 周口文理职业学院中层领导请假条

填写时间： 年 月 日

姓 名		部 门		
请假类别	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 丧假 <input type="checkbox"/> 产假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他			
请假事由				
请假时间	自 年 月 日至 年 月 日 (共计 天)			
审核意见	部门意见	分管(联系) 校领导意见	校长意见	党委书记意见

注:中层领导请假经分管(联系)校领导、校长、党委书记审批后,由部门存档,扫描件通过学校OA系统发党政办、人事科备案登记。

# 周口文理职业学院中层领导请假条

填写时间： 年 月 日

姓 名		部 门		
请假类别	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 丧假 <input type="checkbox"/> 产假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 其他			
请假事由				
请假时间	自 年 月 日至 年 月 日 (共计 天)			
审核意见	部门意见	分管(联系) 校领导意见	校长意见	党委书记意见

注:中层领导请假经分管(联系)校领导、校长、党委书记审批后,由部门存档,扫描件通过学校OA系统发党政办、人事科备案登记。