矿大附中(实验学校)教职工销假申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门 | （高中、初中、其他） | 姓名 |  |
| 销  假  申  请 | 本人因 （事假、病假、婚假、产假、工伤假、丧假、续假）  请假自 年 月 日始至 年 月 日止。于\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日回岗工作，特申请销假。  本人签名：  年 月 日 | | |
| 校长办公室留存 | 同志于 年 月 日回岗工作，请协调好工作并做好记录。  负责人签字：  年 月 日 | | |
| 处室、年级处留存 | 同志于 年 月 日回岗工作，请协调好工作并做好记录。  负责人签字：  年 月 日 | | |
| 教务处留存 | 同志于 年 月 日回岗工作，请协调好工作并做好记录。  负责人签字：  年 月 日 | | |
| 备 注 | 1、按审批权限上交销假申请表  2、负责人签字后交办公室，由办公室分发到相关处室。 | | |