**上海应用技术大学请假单**

填写日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 |  |
| 工号 |  | 职务/职称 |  |
| 请假类别：□事 假 □病 假 □探亲假 □生育假 □婚 假  □丧 假 □工伤假 □出国（境）□其 他 | | | |
| 请假时间： 年 月 日至 年 月 日，共 天 | | | |
| 申请理由：  本人签名: | | | |
| 所在部门审批意见：  负责人签字：  日 期： | | | |
| 人事处审批意见：  负责人签字：  日 期： | | | |
| 校领导审批意见：  校领导签字：  日 期： | | | |
| 备注： | | | |

上海应用技术学院人事处制