附件1

天津科技大学教职工请假申请表

 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 教工号 |  |
| 所在单位 |  | 职称/职务 |  |
| 家庭住址 |  | 手机号 |  |
| 请假类型 | □病假 □事假 □探亲假 □产假 □哺乳假 □婚假 □陪产假 □育儿假 □护理假 □丧假 |
| 请假时间 | 年 月 日至 年 月 日，共 天 |
| 请假事由 |  申请人（签名）： 　　　年　　月　　日 |
| 所在单位意见 | （意见须为“情况属实，同意”后方可按程序报人力资源处）主要领导（签名）： （公章）年　　月　　日 |
| 人力资源处意见 | 主要领导（签名）： （公章）年　　月　　日 |
| 主管校领导（或校长办公会）意见 |  主管校领导： 年　　月　　日 |