**中南财经政法大学教职工请假审批单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工号** |  | **姓名** |  | **所在单位** |  |
| **岗位** |  | | | **联系电话** |  |
| **请假**  **类别** | 1. 事假 **2**．病假  **3**．婚假 **4**．生育假 **5.**丧假   6．工伤假 7. 其他假 | | | | |
| **请假**  **时间** | 自 年 月 日 至 年 月 日 （共计 天） | | | | |
| **请假**  **事由** | 本人签名： 年 月 日 | | | | |
| **二级**  **单位**  **意见** | 分管领导签字： 主管领导签字（公章）：  年 月 日 | | | | |
| **人事**  **部门**  **意见** | 负责人签字（公章）：  年 月 日 | | | | |
| **学校**  **审批**  **意见** | 负责人签字（公章）：  年 月 日 | | | | |

注：1.此审批表一式二份，所在单位、人事部各留一份。

2.病假三天以上者需提供本校医院或三甲医院的病情诊断证明。

3.产假需提供医疗机构的相关证明。