上海海洋大学教职工销假申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出 生年 月 |  |
| 部 门 |  | 岗 位 |  | 联 系方 式 |  |
| 请 假类 别 | □ 病 假 □ 事 假 □ 产 假 □ 婚 假□ 丧 假 □ 其 他  |
| 请 假时 间 | 自 年 月 日至 年 月 日 |
| 销 假时 间 |  年 月 日到岗上班，特此销假。 |
| 个 人签 字确 认 | 销假人： 年 月 日 |
| 学 院（部 门）意 见 |  负责人签章： 年 月 日 |
| 人 事 处 |  负责人签章： 年 月 日 |

备注：1.请假人员到岗后应当天提交销假申请；

 2.产假销假请携带《生育医学证明（生产专用）》。