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）》。