附件1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **甘肃农业职业技术学院中层干部请假存根** | |  | | **甘肃农业职业技术学院中层干部请假审批表** | | | | | |
| 姓名 |  | [骑缝加盖部门公章**]** |  | 姓名 |  | | 联系电话 | |  |
| 所在部门 |  | 所在部门 |  | | | | |
| 请假时间 | 20 年 月 日---20 年 月 日 | 请假时间 | 20 年 月 日---20 年 月 日 | | | | |
| 事由 |  | 事由 | 事假（） 病假（） 婚假（） 丧假（） 产假（） 其他（） | | | | |
|  | | | | |
| 销假时间 | 20 年 月 日 |
| 联系电话 |  | 部门负责人 |  | 党委书记 | |  | |
| 审批人 |  | 分管或联系  院领导 |  |
| 注：中层干部请假1天以内者，由分管或联系院领导审批；请假1天以上者，由分管或联系院领导审签后报院长或党委书记审批。 | |  | | 注：中层干部请假1天以内者，由分管或联系院领导审批；请假1天以上者，由分管或联系院领导审签后报院长或党委书记审批。 | | | | | |