**中国科学院大学教职工请假审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 所在部门 |  | 入校时间 |  |
| 请假  事由 | **请假类别：**病假 事假 婚假 产假 丧假  **拟请假日期：**自 年 月 日至 年 月 日（共计 天）  **请假事由：**  请假人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 所在  部门  意见 | 负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 计生办  意见 | 核定婚假：工作日 天 。  核定产假：自然日 天 。  负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 人事处  意见 | 负责人签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 主管  校领导  意见 | 校领导签字： 年 月 日 | | | | | | |
| 备注 | 1、病假3天内所在部门审批，3天以上需提供医院诊断证明。  2、事假5天内所在部门审批，事假5天以上需报人事处审批，10天以上需主管人事的校领导审批。  3、婚假、产假需计生办审批。 | | | | | | |