附件2：

**继续教育学院员工销假审批表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 岗位名称 |  |
| 所属部门 |  | | 联系电话 |  |
| 获批请假类别、时间 | | 原请假天，请假时间年 月 日至 年 月 日止。  现于  年 月 日申请销假。 | | |
| 科室负责人意见 | | 签名：       年  月  日 | | |
| 分管领导审批 | | 签名：        年  月  日 | | |
| 院长审批 | | 签名：        年  月  日 | | |

注：1、教职工销假须由本人办理，应填写此单，写明原获批请假类别、时间。

2、销假审批权限和流程与请假相同。