

上海行健职业学院教职工销假单

姓名		部门		岗位	
类别	☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 婚假 ☐ 产假 ☐ 丧假 ☐ 其他_____				
请假时间	年 月 日 --- 年 月 日 （共 天）				
销假时间					
申请人	(签名) 年 月 日		部门负责人意见	(签名) 年 月 日	
人事处意见		(签名) 年 月 日			

人事处留存

- 注：
- 1. 休假时间超过1周（含1周）应填写《上海行健职业学院教职工销假单》；
 - 2. 教职工休假完毕，应在上班当天销假；
 - 3. 销假时间以报人事处批准的销假时间为准。