**应用技术、继续教育学院科级以上干部请销假审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 部门 |  | 职 务 |  |
| 外出事由 | 签名：　　　　 年 月 日 |
| 外 出时 间 |  年 月 日至 年 月 日 |
| 外出路线及目的地(含途径地) |  |
| 所在部门意见 |  　　　  主要负责人签字：年 月 日 |
| 分管院领导意见 |  签字： 　 　　　 年 月 日 |
| 院办备 案 | 　　　　　　　（盖 章） 年 月 日 |

续 假

续假时限：年月日至年月日

续假事由：

续假已经领导于年月日同意。

销 假

销假时间：年月日

销假情况：□按期 □超期天 □未销假

请假人签名：院办工作人员签名：