**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：