电信学院请销假审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在单位 |  |
| 请假事由、离校时间（写明起始日期、离校天数）： | | | |
| 教学、科研及其它工作安排说明： | | | |
| 基层单位意见 |  | 基层单位领导签字 |  |
| 主管教学院长签字 |  | 主管科研院长签字 |  |
| 主管研究生院长签字 |  | 销假记录 |  |
| 书记签字 |  | 院长签字 |  |

（注：副处级以上领导请假需书记、院长共同签字）

电信学院请销假审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在单位 |  |
| 请假事由、离校时间（写明起始日期、离校天数）： | | | |
| 教学、科研及其它工作安排说明： | | | |
| 基层单位意见 |  | 基层单位领导签字 |  |
| 主管教学院长签字 |  | 主管科研院长签字 |  |
| 主管研究生院长签字 |  | 销假记录 |  |
| 书记签字 |  | 院长签字 |  |

（注：副处级以上领导请假需书记、院长共同签字）