|  |
| --- |
| **商学院教职工请假单** |
| 系别 | 　 | 姓名 | 　 | 职务职称 | 　 |
| 请假种类 | 1、学术会议 2、调研 3、出差 4、事假 5、病假6、其他（ ） |
| 请假期间联系电话 | 　 |
| 请假时限 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 请假事由： |
|
|
|
| 教学分管领导 | 学生管理领导： |
| 本科教学 | 研究生教学 | 留学生教学 |
| 　 | 　 | 　 |
|  |
|
|
| ————————————————————————————————————————————— |
| **商学院教职工销假单** |
| 系别 | 　 | 姓名 | 　 | 职务职称 | 　 |
| 请假种类 | 1、学术会议 2、调研 3、出差 4、事假 5、病假6、其他（ ） |
| 请假期间联系电话 | 　 |
| 请假时限 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 在岗情况 | 已于 年 月 日返岗上班 |
|
|
|
| 教学分管领导 | 学生分管领导： |
| 本科教学 | 研究生教学 | 留学生教学 |
| 　 | 　 | 　 |