|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
|  |  |  |