

包头医学院教育教学督导委员请假申请表

姓名		联系电话	
所属督导组		请假类型	☐ 病假 ☐ 事假 ☐ 公假 ☐ 其他
请假开始时间	年 月 日	结束时间	年 月 日
目的地		共计	天
请假事由 (请详细说明 请假原因)	本人签字：年 月 日		
督导委员会主任委员意见		督导委员会办公室意见	分管领导意见
签字：年 月 日		签字：年 月 日	签字：年 月 日

注：1.病假需提供医院诊断证明，公假需提供相关通知文件或活动通知。
2.请假申请需至少提前 1 个工作日提交，紧急情况可电话报备后补交相关材料。
3.未按规定履行请假手续或逾期未归者，按学校相关规定处理。
4.为方便督导本人签字、督导委员会主任委员签字，可以电子印章代签。
5.请假申请表在发展规划处页面下载专区下载。手签纸质版请假申请表送至发展规划处 402 办公室，电子章代签版发李东声办公 oa。