附件五

南通大学请假单（后勤保障部存根）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 |  | 姓名 |  | 性别 |  | 请假天数 |  | 销假日期 |  |
| 请假原因： 请假人（签字）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　年　　月　　日 |
| 科室（中心）负责人意见：　年　　月　　日 |
| 后勤保障部分管领导意见：　　　 年　　月　　日 |
| 后勤保障部主任意见： 年　　月　　日 |

南通大学请假单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 |  | 姓名 |  | 性别 |  | 请假天数 |  | 销假日期 |  |
| 请假原因：请假人（签字）：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　年　　月　　日 |
| 部门意见：　　公 章 负责人（签字）：年　 月 　日 | 人事处意见：公 章 负责人（签字）：年　 月 　日 |
| 主管校领导意见：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　签字：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　年　　月　　日 |