中国矿业大学教职工请（续）假审批单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位 |  | 姓名 |  |
| 请假事由 | 因  ，本人申请事假（ ）、病假（ ）、婚假（ ）、产假（ ）、工伤假（ ）、丧假（ ）、续假（ ）。时间自 年 月 日始至 年 月 日止。本人签名：  年 月 日 |
| 所在单位审批（审核）意见 |  同意该同志的请假申请，请假时间自 年 月 日始至 年 月 日止。 单位负责人签字： 单位盖章： 年 月 日 |
| 人力资源部审批意见 |   负责人签字： 年 月 日 |
| 备 注 | 请将医院诊断证明、病历等相关证明材料附后；请产假须注明预产期，销假时提供出生证明。 |

———————————————————————————————————————

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位：

 批准你单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_同志请\_\_\_\_\_\_\_假，时间自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日始至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

人力资源部

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日