盐城工学院教职工请学术假申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单 位 |  | 姓 名 |  | 职 务 |  |
| 请假事由 |  本人申请学术假，时间自 年 月 日始至 年 月 日止。  本人签名： 年 月 日 |
| 组织部审核意见 |  同意该同志的请学术假申请，请学术假时间自 年 月 日始至 年 月 日止。 负责人签名： 单位盖章： 年 月 日 |
| 人事处签字 | 负责人签名： 单位盖章：年 月 日  |
| 分管校领导签字 |   年 月 日 |
| 备 注 | 1．请将学术假申请表随单位月考勤结果一并报校人事处备案。3．此审批表一式两份，单位与人事处各留一份。 |