省社科联工作人员请（休）假审批表

申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **所在处室** |  |
| **职 务** |  | **参加工作时间** | 年 月（计 年 个月） |
| **在本单位工作时间** | 年 月（计 年 个月） |
| **请（休）假种类****与时间** | **假期种类** | □事假 □年休假 □生育假（陪产） □婚假 □丧假 □探亲假 □病假 □其他  |
| **请（休）假****时间** |  年 月 日至 年 月 日止，共 天。 |
| **所在****处室****意见** | 年 月 日 |
| **办公室****意见** | 年 月 日 |
| **分管****领导****意见** | 年 月 日 |
| **主要****领导****意见** | 年 月 日 |
| **销假****登记** | 销假时间： 年 月 日 |
| 实际假期： 年 月 日至 年 月 日止，共 天。 |
| 所在处室负责人签字 |  |
| 办公室 |  |
| **备注** |  |