附件：

工程训练中心请假审批表

填写时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 请假类型 | □公 □私 □其他 |
| 请假  事由 |  | | |
| 外出时间 | 自 月 日 时至 月 日 时共计 天 | | |
| 申请人  签字 | 本人承诺信息填写真实准确，外出期间不影响正常教学及日常工作。  签字：  年 月 日 | | |
| 部门意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 中心领导意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 销假 | 签字：  年 月 日 | | |

备注：

1. 中心领导意见需提前**2个工作日**报批。
2. 审批后交综合管理部留存，申请人返回后及时到综合管理部销假。