附件2

**新乡学院教职工销假单**

序号（由人事处统一填写）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  |
| **所在部门** |  | **职务/职称** |  |
| **请假事由** |  | | |
| **请假时间** | 年 月 日---- 年 月 日 | | |
| **销假时间** | 年 月 日 | | |
| **部门领导**  **审批意见** | 签名（盖章）：  年 月 日 | | |
| **学校意见** | 签名（盖章）：  年 月 日 | | |

**说明：1.销假必须经本部门领导签名，并加盖部门公章。**

**2.此单由人事处网站下载。**