**数学科学学院教师请假申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 联系电话 |  |
| 请假类型（公、私） |  | 请假起  止时间 | 年 月 日———  年 月 日 |
| 请假原  因说明 | 本人签名： | | |
| 调补课情况说明  （***任课教师需填写此栏***） | 本人签名： | | |
| 学院党委书记审批 | 签名 ： 年 月 日 | | |
| 备注 | **说明：**  **1.本请假条一式两份，教师自己保留一份，用于外出审批用；交办公室一份，用于学院考勤。**  **2、任课老师请假由分管教学院长签字后再经学院党委书记审批。**  **3、各行政坐班人员请假由分管领导签字后再经学院党委书记审批。**  **4、因公请假外出的老师，不得参与与工作无关的事情。** | | |