**河北大学国际交流与教育学院教职工请假单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **申请**  **日期** |  |
| **请假**  **类型** | □事假 □病假 □公务 □产假 □其他 | | |
| **请假**  **时间** | 自 年 月 日至 年 月 日共 天 | | |
| **请假**  **事由** | 申请人签字： | | |
| **领导**  **审批** | 领导签字（盖章）： | | |
| **备注** |  | | |

注：此请假单一式两份，请假单须在请假前报学院，学院领导审批后交由学院办公室留存。