附件：

南昌大学共青学院中层干部请假审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 部门 |  | 职务 |  |
| 请假类别 |  | 请假天数 |   | 起止时间 | 从 年 月 日至 年 月 日止共 天 |
| 请假事由 |   请假人签名：  年 月 日 |
| 离岗期间工作安排 | 主要工作职责：授权责任人：联系方式： |
| 所在部门意见 | 签名（盖章）： 年 月 日 | 分管（联系）院领导意见 | 签名：年 月 日 |
| 销假意见 | 该同志已于 年 月 日返回工作岗位，现办理销假手续。签名（盖章）：年 月 日 | 备注 |  |

注：本表一式二份，由干部所在部门及组织人事处分别留存。