

厦门大学教职工销假申请表

单位		姓名	
销假类别	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 产假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 丧假 <input type="checkbox"/> 其他（请写明情况）：		
请假时间	年 月 日—— 年 月 日		
到岗时间	年 月 日		
本人已确认以上信息准确。 申请人： 申请日期： 年 月 日			
单位意见	<input type="checkbox"/> 同意销假申请 <input type="checkbox"/> 其他： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 负责人（签字）： 单位公章： 年 月 日 </div>		

注：1.请假有关规定可见人事处主页“请假考勤”专栏：

<http://rsc.xmu.edu.cn/eb/f9/c3279a60409/page.htm>;

2.产假销假需提供新生儿出生证明复印件。