## 海南热带海洋学院请假报告单

填表日期: 年 月 日

姓名	工作单位		联系电话		
请假种类	党政职务		专业技术职务		
请假事由		请假	5人签名: 年	月	日
请假日期	从年月	月 日至	年 月	日止	
院、处(部)中心意见		负责人签字(	(公章) <b>:</b> 年	月	日
人口与计划 生育办公室 意见		负责人签字(	(公章) <b>:</b> 年	月	日
学校人事 部门意见		负责人签字(	(公章) <b>:</b> 年	月	
分管校领导 意见		学校主要领导 意见			
销假情况	同志于年	月 日 日		月	日
   备注					

- 注: 1.请假种类指病假、事假、婚假、丧假、护理假、工伤假、计划生育假等。
  - 2.请假须按规定权限逐级审批方可有效。
  - 3.请病假须附上医院的疾病证明材料。
  - 4.请假期满,须及时销假;请假报告单交人事处备案。