福建师范大学协和学院各单位主要领导请假审批表

填报单位（盖章）： 填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 职 务 |  |
| 离岗时间 |  年 月 日— 年 月 日，共 天。 |
| 离岗事由、外出地点及联系方式 |  |
| 离岗期间主持工作负责人姓名及联系方式 |  |
| 院分管领导意见 |  年 月 日 |
| 院党政主要领导意见 |  年 月 日 |

备注：获批后需将此表及时送学院办公室备案。