附件1

请假审批单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 单 位 |  |
| 工 号 |  | 联系方式 |  |
| 请假事由 |  | | |
| 现 住 址 |  | | |
| 外出时间 |  | 返回时间 |  |
| 外出地点 |  | | |
| 具体行程 （含交通工具） |  | | |
| 同行人员 |  | | |
| 单位审批意见 | 负责人（签字）：  单位盖章：  年 月 日 | | |
| 销假时间 | 本人已于2020年 月 日按期返郑，特此销假。  销假人（签字）： | | |

备注：1.本请假审批单使用人员范围为处级以下教职工，时间范围为2020年暑期；

2.请假人需至少提前1天填写，报单位审批；单位审批后于每日下午3点前将审批单拍照统一上报（院部交至人事处，机关交至机关党委）。**单位审批意见需专门对疫情防控注意事项提出要求。**

**3.** **教职工从中高风险地区返郑的，返郑后需凭核酸和血清检测双阴性结果向所在单位销假，由单位上报销假结果。**