行政教师请假条

请假人：

请假起止时间： 年 月 日—— 月 日

合计时间： 天

请假事由：病假 事假 冲抵加班

备注：

学院办公室签字： 分管领导签字：

行政教师请假条

请假人：

请假起止时间： 年 月 日—— 月 日

合计时间： 天

请假事由：病假 事假 冲抵加班

备注：

学院办公室签字： 分管领导签字：

行政教师请假条

请假人：

请假起止时间： 年 月 日—— 月 日

合计时间： 天

请假事由：病假 事假 冲抵加班

备注：

学院办公室签字： 分管领导签字：

行政教师加班申请表

申请人：

加班起止时间： 年 月 日 时—— 月 日 时

合计时间： 是否节假日：

加班事由：

备注：

学院办公室签字： 分管领导签字：

行政教师加班申请表

申请人：

加班起止时间： 年 月 日 时—— 月 日 时

合计时间： 是否节假日：

加班事由：

备注：

学院办公室签字： 分管领导签字：

行政教师加班申请表

申请人：

加班起止时间： 年 月 日 时—— 月 日 时

合计时间： 是否节假日：

加班事由：

备注：

学院办公室签字： 分管领导签字：