附件3

中国科学院半导体研究所职工请休假审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 部 门 |  |
| 请 假  类 别 | 🞎带薪年休假 🞎婚假 🞎产假 🞎陪产假 🞎育儿假  🞎病假 🞎事假 🞎丧假 🞎其他 | | |
| 请 假  时 间 | 自 年 月 日 时始  至 年 月 日 时止 | | |
| 请 假  原 因 |  | | |
| 假期工作安排及联系方式 | 请假人签名： 年 月 日 | | |
| 请 假 | | | |
| 课题组长意见 | 🞎同意 🞎不同意  签名：  年 月 日 | | |
| 实验室主任/职能部门负责人意见 | 🞎同意 🞎不同意  签名：  年 月 日 | | |
| 分管所领导意见 | 🞎同意 🞎不同意  签名：  年 月 日 | | |
| 研究所主要负责人意见 | 🞎同意 🞎不同意  签名：  年 月 日 | | |
| 销 假 | | | |
| 实际返岗时间 | 年 月 日  签名： | | |
| 部门负责 人  意 见 | 🞎按时返岗 🞎未按时返岗，延时 个工作日  签名：  年 月 日 | | |
| 备注：1. 请（销）假需按规定先履行请假手续后离岗，请假期满按时返岗并及时办理销假手续，因不及时返岗和履行相关手续产生的后果由本人负责。  2. 本审批表请注意保存，部门存原件，请假人存复印件。 | | | |