

齐鲁医院职工年休假申请表

(存根联)

| | | | | | |
|----------|--|------|--|------|--|
| 姓名 | | 性别 | | 出生年月 | |
| 所在科室 | | 工作时间 | | OA号 | |
| 申请休假日期 | 共休 天， 年 月 日— 月 日 | | | | |
| 科室 意见 | 负责人签字： 年 月 日 | | | | |
| 医院 审批 | 共休 天， 年 月 日— 月 日 | | | | |

----- 准、销假联 -----

| | | | | | |
|----------|---|------|-------------|-----|--|
| 姓名 | | 所在科室 | | OA号 | |
| 医院 准假 | 共休 天， 年 月 日— 月 日 (盖章) 年 月 日 | | | | |
| 销假 | 回科室工作时间 | | 年 月 日 | | |
| | 负责人签字： | | | | |

- 说明：1、职工持本联告知本部门考勤员，月底报考勤时填写清楚休假情况。
 2、职工应按时销假，销假时由部门负责人签字，职工将本联送交人事处。
 3、逾期不销假，按旷工处理。