附件2：

**厦门大学教职工请假申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单位** |  | **姓名** |  |
| **请假类别** | □事假 □病假 □产假 □婚假 □丧假□其他（请写明情况）： |
| **请假事由** |  |
| **请假时间** |  年 月 日—— 年 月 日 |
| **出行目的地：** **疫情状况：** □ 无□轻（具体情况： ）  |
| 本人已确认以上信息准确无误。申请人： 申请日期： 年 月 日 |
| **系/平台意见** | 确认申请人请假期间工作交接情况：□实验室安全管理 □教学工作 □学生管理系/平台负责人（签字）： 年 月 日 |
| **单位意见** | □**同意请假申请并同意其请假期限**□**其他：****学院负责人（签字）：** **单位公章： 年 月 日** |

**注：请假有关规定可见人事处主页“请假考勤”专栏：**[**http://rsc.xmu.edu.cn/eb/f9/c3279a60409/page.htm**](http://rsc.xmu.edu.cn/eb/f9/c3279a60409/page.htm)

|  |
| --- |
| **厦 门 大 学 博 士 后 请 假 表** |
| **流动站** |  | **姓 名** |  | **合作导师意见** | **流动站审批意见** |
| **项 目** | **请 假 事 由** | □已完成实验室安全管理交接工作。□同意请假申请并同意其请假期限导师签字：  年 月 日  | 系负责人（签字）： 流动站负责人签字：（单位盖章）  年 月 日  |
| 事 假 | 如外出厦门，请填写出行目的地： 疫情状况： □ 无 □轻（具体情况： ）　 |
| 病 假 |  **（需附医院证明）** |
| 因 公出 国 | 　 | **学院（研究院）审批/备案意见**（此步骤适用于跨学院管理博士后） | **人事处审批意见** |
| 其 他 |  | 负责人签字：（单位盖章）  年 月 日  | 负责人签字：（单位盖章）  年 月 日  |
| 请 假时 间 |  年 月 日至\_ 年 月 日 |
| 本 人确 认 |  签字： 年 月 日 |

备注：1.博士后请假应报合作导师和流动站负责人审批后，提交博管办备案；病假超过一个月、事假超过15天的，须报人事处审批。
 2.因科研工作需要，需出国（出境）进行学术交流或开展科学研究，需办理因公出国请假手续。
 3.跨学院双重管理的博士后请假的，需事先由实际工作学院（研究院）审批。
 4.病假需附医院证明。