附件4

合肥大学教职工销假确认单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | | **所在部门** |  | **请假类别** |  |
| **请假起止时间** | |  | | **销假时间** |  | |
| **部门负责人签字** | |  | | **销假经办人** |  | |
| **未按时销假的**  **天 数** | |  | | **处理结果** |  | |
| **备 注** | |  | | | | |

注：备注栏由部门负责人注明教职工到岗时间，本联上报人事处备案。

合肥大学教职工销假确认单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | | **所在部门** |  | **请假类别** |  |
| **请假起止时间** | |  | | **销假时间** |  | |
| **部门负责人签字** | |  | | **销假经办人** |  | |
| **未按时销假的**  **天 数** | |  | | **处理结果** |  | |
| **备 注** | |  | | | | |

注：备注栏由部门负责人注明教职工到岗时间，本联由销假人所在部门留存。