**固体所职工销假报到表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **部 门** |  |
| **请假日期** |  年 月 日至 年 月 日 |
| **请假事由** |  |
| **销假记录** | 正常休假 于 年 月 日到岗提前销假 于 年 月 日到岗实际休假 天 |
| **部门负责人****意见** |  签名： 日期： |
| **综合办公室****意见** |  签名： 日期 |
| **备 注** | **此表经批准同意后，交至综合办公室人事主管处备案** |

编制： 日期：