**体育部教职工请假申请表**

202 /202 学年第 学期

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **请假时间** | | 202 年 月 日至 月 日，共 天。 | | |
| **请假性质** | | 事、病假（ ）、公假（ ），是否扣费（ ） | | |
| **需代、并课班级** | | **代课老师** | | **代课性质** |
| 如：周三3、4节男生篮球班 | | 教研室主任填写 | | 教研室主任填写  （代课/并课、扣费/不扣费） |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| **请假事由：**  **请假人签名：**  **202 年 月 日** | | | | |
| **部室意见：** | 主管领导意见：  签名： | | 教研室主任签名： | |

注：1、凡请假者需如实填写，经主管领导签字同意后，交与教研室主任，教研室主任根据实际情况，安排好代并课。

2、如不请假，或不经教研室安排，私自请人代并课，一经查实，按旷工处理，并上报教师工作处处理。由主管领导在请假性质后相应括号里打“√”。