|  |
| --- |
| 教职工假期加班审批单 |
| 申请部门名称：　　 |
| 加班事因 |  |
| 加班人员 | （人员较多时可另附表） |
| 加班起止时 间 |  | 加班天数 |  |
| 部门主要负责人审核意 见 | 部门主要负责人签字：               部门盖章年 月 日 |
| 分管院领导审批意见 |   年 月 日  |
| 党委书记或院长审批意 见 |  年 月 日 |

**注：按学院文件规定：加班审批单须于假期开始前一周上报组织人事处备案，否则无效。**