|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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。**