将《个人信息表》、《婚、产假通知书》（流产假请附医院证明）红色标注部分填写完整发至1051996255@qq.com邮箱，一般在3个工作日即可收到回复邮件，届时请按照邮件内容履行请假手续。3个工作日若未收到回复邮件，请拨打电话2787707进行咨询。

个人信息表

婚假

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 | XXX | |
| 工号 | XXX（非在编老师不在此办理） | |
| 是否省内 | 是 | 否（夫/妻 XXX省） |
| 联系方式 | XXXXXXX | |
| **备注**：省内婚假3天，夫妻二人任一人为省外可按实际另给予路程假。请务必备注省外名称。 | | |

产假

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 | XXX | |
| 工号 | XXX（非在编老师不在此办理） | |
| 联系方式 | XXXXXXXX | |
| 顺产/剖腹产 | 单胎/ X胞胎 | 男/女孩 |
| 生产日期 | 生产医院 | |
| **备注**：1.生产日期即为产假开始日期。  2.若需请产前假，请拨打2787707进行咨询。 | | |

女教职工计划内生育假期158天，其中，产前可以休假15天；难产的，增加产假15天；生育多胞胎的，每多生育1个婴儿，增加产假15天。根据医院证明，女教职工怀孕不满4个月流产的，给予15天产假；怀孕4个月及以上流产的，给予42天产假。

婚、产假通知书

单位： XXX 姓名： XXX 性别： X

于 XXXX 年 X 月 X 日出生，休产、婚、护理、流产、引产假 天，自XXXX 年 X 月 XX日起，请安排休息。

注：1.剖腹产增加产假15天；

2.多胞胎者每增加一胎增加产假15天（ 胞胎）。

山东理工大学计划生育委员会

XXXX年 X月 XX 日

婚、产假通知书

XXXX学院

你单位 XXX（姓名） 休产、婚、护理、流产、引产假 天，自XXXX年 X 月 XX日起，请安排休息。

注：1.剖腹产增加产假15天；

2.多胞胎者每增加一胎增加产假15天（ 胞胎）。

山东理工大学计划生育委员会

XXXX年 X 月 XX日