

开封职业学院周末及节假日值班调班申请表

调班人员部门		被调班人员部门	
值班日期		值班日期	
个人签名		个人签名	
调班事由			
调班人员值班主管 (带班领导)			
被调班人员值班主管 (带班领导)			

备注：如遇特殊情况需要调整值班安排，应提前自寻调班人员（节假日应在交接班前）按要求填写申请，经批准后交至校办报备（未经批准私自调班，按照学校员工手册相关制度严肃处理）。