

医学院教职工产假、护理假申请、销假办理流程

产假、护理假均按照浙江大学最新规定执行，请按照规定及时办理假期申请，须填写《浙江大学教职工产假、哺乳假、护理假申请表，销假存根》（见附表）。

1. 产假、护理假申请请附医院生育证明（产假单），“所在单位意见”栏先请系、所、室领导或合作导师审批签名，再到医学院人事办（医综505室）审批。

2. 假期期满后，销假存根请系、所、室领导或合作导师签注回校上班时间并签名，然后到医学院人事办销假。

如有疑问，请致电李愔愔老师 88208027 咨询。

医学院组织人事办公室

2016 年 5 月

