请假申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表日期 |  | 部门 |  | 申请人 |  |
| 请假日期 | 年 月 日 时至 　 年 月 日　时，共 　天　　　时 | | | | |
| 请假类型 | 口事假　　口病假　　口婚假　　口丧假　　口年假　　口产假　口其他 | | | | |
| 请假事由 |  | | | | |
| 部门领导意见 |  | | 人力资源部意见 |  | |
| 直属副总意见 |  | | 总经理批示 |  | |

编号：

请假申请表

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表日期 |  | 部门 |  | 申请人 |  |
| 请假日期 | 年 月 日 时至 　 年 月 日 　 时，共 　 天　　　时 | | | | |
| 请假类型 | 口事假　　口病假　　口婚假　　口丧假　　口年假　　口产假　口其他 | | | | |
| 请假事由 |  | | | | |
| 部门领导意见 |  | | 人力资源部意见 |  | |
| 直属副总意见 |  | | 总经理批示 |  | |