

请假条

填写时间： 年

姓名		部门		职务
1、请假类别： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 丧假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 工伤 <input type="checkbox"/> 产假 <input type="checkbox"/> 护理假 <input type="checkbox"/> 其他				
2、请假事由：				
3、请假时间：自 年 月 日至 月 日 共计 天 时				
审核意见	部门主管			

注:1、病假须出具医院证明。2、本表交由人事处存档。

请假条

填写时间： 年

姓名		部门		职务
1、请假类别： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 丧假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 工伤 <input type="checkbox"/> 产假 <input type="checkbox"/> 护理假 <input type="checkbox"/> 其他				
2、请假事由：				
3、请假时间：自 年 月 日至 月 日 共计 天 时				
审核意见	部门主管			

注:1、病假须出具医院证明。2、本表交由人事处存档。

请假条

填写时间： 年

姓名		部门		职务
1、请假类别： <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> 丧假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 工伤 <input type="checkbox"/> 产假 <input type="checkbox"/> 护理假 <input type="checkbox"/> 其他				
2、请假事由：				
3、请假时间：自 年 月 日至 月 日 共计 天 时				
审核意见	部门主管			

注:1、病假须出具医院证明。2、本表交由人事处存档。

月 日

月 日

月 日
