**重庆电信职业学院请假申请单**

部门： 请假人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 请假种类： 事假□ 病假□ 婚假□ 丧假□ 产假□ 工伤□ | | | |
|  | | | |
| 请假时间： | | | |
|  | | | |
| 申请人 | 部门负责人 | 人事处负责人 | 校 长 |
|  |  |  |  |

备注：1.请假务必提前书面申请。2.请假前要做好工作安排，指定代理人3.审批手续办理完结后，将请假条交组织人事处。

**重庆电信职业学院请假申请单**

部门： 请假人：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 请假种类： 事假□ 病假□ 婚假□ 丧假□ 产假□ 工伤□ | | | |
|  | | | |
| 请假时间： | | | |
|  | | | |
| 申请人 | 部门负责人 | 人事处负责人 | 校 长 |
|  |  |  |  |

备注：1.请假务必提前书面申请。2.请假前要做好工作安排，指定代理人3.审批手续办理完结后，将请假条交组织人事处。