**请 假 单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 人员编码 |  | 性别 |  |
| 单位（具体到所在系/所/科/室） |  |
| 党政/专业技术职务 |  |
| 请假种类 | 病假□ 病假（工伤）□ 事假□ 婚假□ 产假□ 丧假□护理假□ 计划生育假□ 哺乳假□ 探亲假□ 旷工□延长产假□  |
| 请假原因 |  |
| 请假期限 | 请假时间： 年 月 日销假时间： 年 月 日 | 共计： 天 |
| 基层单位审批意见 | 签字（盖章）：年 月 日 |
| 人事部门审批意见 | 签字（盖章）：年 月 日 |
| 备注 |  |