海南赛伯乐教育服务有限公司

（教育服务中心）

请 假 条

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所属科室 |  | 填表日期 |  |
| 请假类别 | 事假 病假 婚假 产假 丧假 其他 | | | | |
| 请假事由 |  | | | | |
| 请假时间 | 年 月 日 ~~ 年 月 日 | | | | |
| 科室负责人  意 见 |  | | | | |
| 分管科室领导意 见 |  | | | | |
| 综 合 科  意 见 |  | | | | |
| 部门负责人  意 见 |  | | | | |
| 分管校领导  意 见 |  | | | | |
| 备 注 |  | | | | |

注意：请假3天（含）以内由部门负责人审批；3天以上由分管校领导审批，签字完成之后交由综合科进行留存备查。