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。