共青团滁州市委请假条

字 号 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 请假人 |  | | 部门 |  |
| 请假事由 |  | | | |
| 请假日期 | 自 年 月 日 起  至 年 月 日 止 | | | 请假 日 |
| 销假日期 | 年 月 日 | | | 实假 日 |
| 请假人签名 |  | 部室负责人审核 | |  |
| 分管领导审批 |  | 主要领导核准 | |  |
| 备注：（1）此表请假1天以上填写；（2）一般工作人员请假须经部室负责人审核后，报请分管领导批准；（3）部室负责人请假须经分管领导审批后报主要领导核准。 | | | | |

共青团滁州市委请假条

字 号 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 请假人 |  | | 部门 |  |
| 请假事由 |  | | | |
| 请假日期 | 自 年 月 日 起  至 年 月 日 止 | | | 请假 日 |
| 销假日期 | 年 月 日 | | | 实假 日 |
| 请假人签名 |  | 部室负责人审核 | |  |
| 分管领导审批 |  | 主要领导核准 | |  |
| 备注：（1）此表请假1天以上填写；（2）一般工作人员请假须经部室负责人审核后，报请分管领导批准；（3）部室负责人请假须经分管领导审批后报主要领导核准。 | | | | |