|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 工作部门 |  |
| 请 假 事 由 | | 请假人签名：  （或单位盖章）  年 月 日 | | |
| 领 导 审 批 意 见 | |  | | |

会议请假报告单