|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  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