**请休假申请单**

填表日期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 |  | 岗位 |  |
| 请假时间 | 自年月日至年月日共计天 |
| 请假事由 |  |
| 请假类别 | □事假□病假□婚假□丧假□产假□年假□培训假□调休，剩余可调天数： |
| 部门负责人审批 | 分管领导审批 | 总经理审批 |
|  |  |  |
| 销假 | 销假人签名： 销假日期： |

**请附相关证明复印件。**

**HR-024**

**请休假申请单**

填表日期：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 部门 |  | 岗位 |  |
| 请假时间 | 自年月日至年月日共计天 |
| 请假事由 |  |
| 请假类别 | □事假□病假□婚假□丧假□产假□年假□培训假□调休，剩余可调天数： |
| 部门负责人审批 | 分管领导审批 | 总经理审批 |
|  |  |  |
| 销假 | 销假人签名： 销假日期： |

**请附相关证明复印件。**