|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 部门 | | |  | | | | | |
| 请假  类型 | □ 因公  □ 因私 | 请假开始日期 | | |  | | | 预计返回日期 |  | |
| 请假  事由 |  | | | | | | | | | |
| 使用交通工具 | □ 飞机 □ 汽车  □ 火车 □ 轮船 | | | 住宿 | | □住宿发票  □对方提供住宿  □自行解决 | | | | |
| 部门负责人  审核 |  | | 分管领导  审批意见 | |  | | 总经理  审批意见 | | |  |
| 销假时间 |  | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | |

**请 假/ 出 差 申 请 单**