|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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**