齐鲁师范学院会议请假单

会议名称：　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓　　名 |  | 职务 |  |
| 请假事由 |  | | |
| 请假时间 | 年　月　日至　月　日，共　　天 | | |
| 单位负责人意见 | 年　　月　　日 | | |
| 分管校领导意见 | 年　　月　　日 | | |
| 备注 |  | | |

说明：请假单经相关领导批准签字后，送党委、校长办公室行政科备案。