# 公司员工请假单

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2025-04-05

*公司员工请假单姓名部门类别□事假□病假□婚假□丧假□产假□年假□其他事由期限自\*\*\*\*年\*\*月\*\*日时至\*\*\*\*年\*\*月\*\*日时职务代理人（本栏必填）直属主管部门经理总经理注：1.一天以内由直属主管批准；一天以上三天以内（含三天），由上一级...*

公司员工请假单

姓

名

部

门

类

别

□事假

□病假

□婚假

□丧假

□产假

□年假

□其他

事

由

期

限

自

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

时

至

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

时

职

务

代理人

（本栏必填）

直属主管

部门经理

总经理

注：1.一天以内由直属主管批准；一天以上三天以内（含三天），由上一级主管批准；三天以上报请总经理批准；如直属主管不在，则由上一级主管或代理主管批准。

2.婚假、产假、年假需提前申请。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！