# 最新事业单位职工请假条 事业单位请假条规范格式(5篇)

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2024-10-13

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。事业单位职工请假条 事业单位请假条规范格式篇一【格式】...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**事业单位职工请假条 事业单位请假条规范格式篇一**

【格式】

1.居中写标题“请假条”。

2.请假对象的称呼机关。要顶格写，并在后面加冒号。

3.请假原由。要另起一行，空两格。主要写明请假的原因和请多长时间假

4.请假起止时间机关事业单位请假条模板请假条。

5.祝颂语。

6.请假人签名。

7.请假时间。写在正文的右下方。

**事业单位职工请假条 事业单位请假条规范格式篇二**

请假条

尊敬的领导：

您好！

我是...............教育局计财股的..........，因为家在..........，离工作单位较远，来回车程较长，所以希望在正常年假的基础上能够延长几天假期，需要请假从20xx年1月29日到20xx年1月30日及20xx年2月7日到20xx年2月12日，共计8天。请假期间有效联系方式为..............恳请领导批准。

此致

敬礼！

请 假 人：

日期：20xx-1-13

**事业单位职工请假条 事业单位请假条规范格式篇三**

:

由于...(写出请假的客观原因)，以及......(写出自己的请假的主观原因 )，所以我希

望............(写出请假时间段)向您请假，以便让我更好......(写出请假时自己做的事或

休息)，以更好的精力或状态去完成接下来的工作或学习(强调对于领导或上级及老师的关建

利益)

希望得到您的批准，谢谢！

此致

敬礼！

请假人：xxx

20xx年x月x日

**事业单位职工请假条 事业单位请假条规范格式篇四**

尊敬的公司领导：

你好！

本人于xxxx年x月x日登记结婚，并属于晚婚。根据国家有关婚假规定，本人可享受15天婚假。现特向领导请求休婚假，自x月x日到x月x日共计15天，请予以审批。

特此申请

此致

敬礼！

申请人：xxx

xxxx年x月x日

**事业单位职工请假条 事业单位请假条规范格式篇五**

部门 职务 姓名

请假类别

□休假(或 假) □公假 □病假 □其他(请说明) □事假

请假时间

自 年 月 日 时至 年 月 日 时总共请假 天 小时

主管部门意见

□准 主管签字

□不准 (请述明理由)

职位 日期

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找