# 事业单位丧假请假条怎么写(四篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-06-13

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。事业单位丧假请假条怎么写篇一部门 :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**事业单位丧假请假条怎么写篇一**

部门 :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_班次:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_组别:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

请假事由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

事假□病假□丧假□婚假□

兵役假□产假□特休假□其他□

请假期间 自 月 日 时至 月 日 时共 日 时

总经理\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

人事经理部门经理\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

请假人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**事业单位丧假请假条怎么写篇二**

尊敬的领导:

您好!

我是\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部(门)的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名)，因为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(原因)，需要请假(时间)从\_\_年\_\_月\_\_日到\_\_年\_\_月\_\_日，共( )天，请假期间的有效联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

恳请领导批准，谢谢!

此致

敬礼!

请假人：

20xx年x月x日

**事业单位丧假请假条怎么写篇三**

申请人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 部门： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_填写日期： \_\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_ 日

请假原因简要说明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

批准(按审核次序依次签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1)员工因各种原因请假、休假，必须填写《请假条》，附上相关证明(如市级定点医疗保险医院证明、医院病历单、疾病证明书、医疗费发票、结婚证复印件、生育证明等)，所在部门同意后，方可执行。

2)上下班迟到或早退;因外出办事或班车晚点，需及时通知部门综合管理员登记。

3)各类假期，均须由本人向直接行政上级提出申请，无特殊情况，不得代为请假。

4)三天以内(包括三天)的所有假期，可向直接行政上级提出申请;超过三天的，必须逐级通过二级部门经理、一级部门经理或所属产品线总监以及分管副总签字同意。

5)其它事项详见内网公司考勤制度有关规定。

好啦，关于事业单位丧假请假条小编就为您介绍到这啦，更多精彩内容，敬请关注本站!往后小编会为您带来更多不一样的惊喜~

**事业单位丧假请假条怎么写篇四**

尊敬的领导:

根据国家和单位关于带薪年休假的有关规定，请假时间:20xx年 10月8日至20xx年xx月xx日。

望批准为盼!

特此申请

此致

敬礼!

请假人:

20xx年x月x日

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