# 最新请假条学生事假 请假条格式(六篇)

来源：网络 作者：落日斜阳 更新时间：2024-06-26

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧请假条学生事假 请假条...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**请假条学生事假 请假条格式篇一**

您好!

我是部(门)的(姓名)，因为(原因)，需要请假(时间)从x年xx月xx日到x年xx月xx日，共(x)天假，请假期间有效联系方式：。恳请领导批准。

此致

敬礼

请假人：

**请假条学生事假 请假条格式篇二**

尊敬的老师：

我是\_\_\_\_\_\_级\_\_\_\_\_班学生\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，特向您请假\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(多久)，请假时间为第 \_周，星期\_\_\_，\_ \_ \_课(添第几节或午休)至第 \_周，星期\_\_\_，\_ \_ \_课(添第几节或午休)。离校期间一切安全责任由我(学生本人)自负，请您准假!备注(家长： 家长电话： )

此致

敬礼!

请假人：

xx年x月x日

**请假条学生事假 请假条格式篇三**

尊敬的\_\_\_\_\_\_老师：

您好!

您的学生\_\_\_\_\_\_\_\_因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_需请假\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学时，望老师批准。

(请假日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日)

请假人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学院 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(班级)

联系电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

班主任：(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

学办：(签字、盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

学院签字：签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

备注：请用整张信纸，按照以上格式黑笔书写，一式二份，三天以上学院领导签字。

**请假条学生事假 请假条格式篇四**

尊敬的老师：

我是\_\_\_\_\_ 级\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 班学生\_\_\_\_\_\_\_\_\_学号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 原因， 需请假\_\_\_\_\_ 日，从\_\_\_\_\_年 月 日\_\_\_\_\_(星期\_\_\_\_\_)到\_\_\_\_\_年 月 日\_\_(星期\_\_\_\_\_)。特恳请老师批准!

本人联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 家长电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

请假申请时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 实际销假时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

班主任签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 辅导员签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

系领导审批：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 分管院领导审批：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**请假条学生事假 请假条格式篇五**

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( )天假，请假期间有效联系方式：

恳请领导批准，谢谢!

综合部负责人(签字)：

分管领导(签字)：

日期

**请假条学生事假 请假条格式篇六**

尊敬的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

您好!

我是x公司的员工\_\_\_\_\_\_\_\_\_，因为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，需请\_\_\_\_\_\_。请假(时间)从\_\_\_\_\_\_\_到\_\_\_\_\_\_\_，去往地点\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，请假期间有效联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。恳请批准，谢谢

此致

敬礼!

请假人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_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