# 最新教师请假条怎样写 教师请假条的正确格式(6篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-09-29

*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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。教师请假条怎样写...*

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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**教师请假条怎样写 教师请假条的正确格式篇一**

本人因为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，需请假\_\_\_\_\_\_\_\_天。请假具体时间为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，课务\_\_\_\_\_\_\_\_节，恳请批准，谢谢！

请假人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_时间：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

备注：经校长同意后，由学校办公室、总务处安排工作，代工人员签字后，如发现迟到、早退、旷工、安全事故等现象都将由代工人员负责。

此致

敬礼!

申请人：xxx

20xx年xx月xx日

**教师请假条怎样写 教师请假条的正确格式篇二**

尊敬的xxxx：

您好!

我是中心校的教师xx，因为xxxxxx，需请xx。请假(时间)从xx到xx，去往地点xxxx，请假期间有效联系方式：xxxx。恳请批准，谢谢!

此致(事假请假条)

敬礼!

请假人：xxx

时间：20xx年xx月xx日

**教师请假条怎样写 教师请假条的正确格式篇三**

尊敬的xxxxxxx：

您好!

我是xx教师xxxxx，因为xxxxxxxxxxx，需请xx。请假(时间)从xxx到xxx，去往地点xxxxxx，请假期间有效联系方式：xxxxxxxxx。

恳请批准，谢谢

此致

敬礼!

请假人：xxx

20xx年xx月x日

**教师请假条怎样写 教师请假条的正确格式篇四**

校领导：

我因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_请\_\_\_\_\_\_\_\_\_假\_\_\_\_\_\_\_\_天 (从20xx. \_\_\_.\_\_\_到20xx.\_\_\_.\_\_\_)，具体课程安排如下：

1.\_\_班,第\_\_节课(早自习,晚自习第\_\_节),由\_\_\_\_\_\_代课.

2.\_\_班,第\_\_节课(早自习,晚自习第\_\_节),由\_\_\_\_\_\_代课.

3.\_\_班,第\_\_节课(早自习,晚自习第\_\_节),由\_\_\_\_\_\_代课.

4.\_\_班,第\_\_节课(早自习,晚自习第\_\_节),由\_\_\_\_\_\_代课.

5.\_\_班,第\_\_节课(早自习,晚自习第\_\_节),由\_\_\_\_\_\_代课. 6 \_\_班,第\_\_节课(早自习,晚自习第\_\_节),由\_\_\_\_\_\_代课.

班主任工作\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

请假人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20xx. \_\_\_\_.\_\_\_\_

分管领导签字：

**教师请假条怎样写 教师请假条的正确格式篇五**

尊敬的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

您好！

我是\_\_\_\_\_\_\_\_中心校的教师\_\_\_\_\_\_\_\_，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（事假请假条）

敬礼！

请假人：\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**教师请假条怎样写 教师请假条的正确格式篇六**

尊敬的校领导：

兹因 ，需请假 (节/天)。请假(时间)从 月 日( )午第( )节至 月 日( )午第( )节，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

代上课教师签名：

校领导意见(签名)：

教师婚假请假条：

本人×××定于2×××年×月×日结婚，依据国家有关规定可以享受××天婚假，现申请于××××年×月×日，至××××年×月×日休婚假，特此申请，请予批准!

×××

2×××年10月8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