附件：

试验场请假报告单

日期：     年    月    日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职务 |  | 单位/部门 |  |
| 请假事由 |  | 前往地点 |  |
| 请假类别 | 病 假 | 计划生育假 | 婚丧假 | 探亲假 | 年休假 | 事 假 | 调 休 | 其 他 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 请假时间： 年 月 日至 年 月 日，共 日。 |
| 计划生育假审批 | 年    月    日 |
| 部门/单位审批 | 年    月    日 |
| 人事与就业服务科审核 | 年    月    日 |
| 分管场领导审批 | 年    月    日 |
| 场长审批 | 年    月    日 |
| 备注 |  |

注：1．须提前至少1天办理请假手续；

2． 事中、事后提出请假不予准假的视为旷工（病假等特殊情况除外）；

3．年休假及出公差的请假办理按场原有关规定执行。