附件4：

成都信息工程大学中层以上领导干部理论学习请假申请单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | | 部门 |  | 职务 |  |
| 请假  事由 |  | | | | | | |
| 请假  时间 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | | |
| 分管校领导  审核签字 | |  | | | | | |
| 备注 | |  | | | | | |

**说明：请假单填写盖章完毕后，请于会议前2个工作日提交会议主办单位存档备查。**