|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 附表1  会长办公会请假单  填表时间： | | | |
| 申请人姓名： |  | 职务： |  |
| 会议名称： |  | | |
| 申请请假时间： |  |  |  |
| 请假事由： |  |  |  |
| 会长审批： |  |  |  |

附表2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 理事会、常务理事会请假单  填表时间： | | | |
| 申请人姓名： |  | 职务 （理事/常务理事）： |  |
| 会议名称： |  | | |
| 申请请假时间： |  |  |  |
| 请假事由： |  |  |  |
| 会长审批： |  |  |  |

附表3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委员会请假单  填表时间： | | | |
| 申请人姓名： |  | 职务： |  |
| 活动名称： |  | | |
| 申请请假时间： |  |  |  |
| 请假事由： |  |  |  |
| 委员会主任审批： |  |  |  |

附表4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 本会及其有关机构指派参加的请假单  填表时间：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 申请人姓名： |  | 职务： |  | | 指派机构： |  | | | | 活动名称： |  | | | | 申请请假时间： |  |  |  | | 请假事由： |  |  |  | | 会长/召集人  审批： |  |  |  | |