**会议请假条单**

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部门 |  |
| 会议名称 |  |
| 应到人数 |  | 实到人数 |  |
| 请假人员及事由 |  |
| 部门审批 | 负责人签字： 单位盖章：  年 月 日 |