

请假报告书理由(通用10篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

请假报告书理由篇一

批准(按审核次序依次签字)： _____

1) 员工因各种原因请假、休假，必须填写《请假条》，附上相关证明(如市级定点医疗保险医院证明、医院病历单、疾病证明书、医疗费发票、结婚证复印件、生育证明等)，所在部门同意后，方可执行。

2) 上下班迟到或早退；因外出办事或班车晚点，需及时通知部门综合管理员登记。

4) 三天以内(包括三天)的所有假期，可向直接行政上级提出申请；超过三天的，必须逐级通过二级部门经理、一级部门经理或所属产品线总监以及分管副总签字同意。

5) 其它事项详见内网公司考勤制度有关规定。

请假报告书理由篇二

尊敬的领导：

您好！

本人xxx(姓名)，于xx年xx月入司，在公司的工作这段时间，

本人深深被单位的企业文化所吸引。受公司企业文化的熏陶，本人深知，作为一个年青人，除了工作，仍然需要不断地学习，充电，以便个人能力提高，为自己将来职业身崖规划打下坚实的基础。所以，本人于xx年xx月参加了会计资格证书的培训，将于xx年xx月考试，出于每次培训时间为每周星期天，所以本人现申请在本人培训的这段期间（注名具体时间）内，如公司不是很忙的`情况下，本人周末可以不用加班！当然，如果因公司有紧急事宜或任务须处理，本人将以工作为重，第一时间赶到公司！

盼望领导能给我一个学习的机会！谢谢！

望领导批准！谢谢！

请假人：

日期：

请假报告书理由篇三

我是*****（工作部门，如某车间，某商店等）的工人***（你的姓名），我的老家在***省**县*****（具体地址），家中父母年纪大（如果还有爷爷奶奶也写上，更好），一直盼望我回家过一个团圆的春节。因此，我打算利用春节单位工作比较闲的时候，回家探望长辈，略尽我的孝心。请假时间：2009年**月**日到**月**日，共**天。恳请领导批准。

***（你的.姓名）

2015年**月**日

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

请假报告书理由篇四

- 1、为了加强组织纪律性，严格劳动纪律，保证煤矿的正常安全生产，矿领导外出一律执行请假制度。
- 2、矿长外出（考察学习、培训、开会或办理其他公务需离开本市辖区的，含因公出国），必须事先向同生公司相关领导请示报告，同意后方可外出。
- 3、副矿长、副总外出（考察学习、培训、开会或办理其他公务需离开本市辖区的，含因公出国）或因私外出必须事先向矿长请示报告，同意后方可外出。
- 4、科室领导干部外出（考察学习、培训、开会或办理其他公务需离开本市辖区的，含因公出国）必须事先向分管矿长请示报告，同意后方可外出。因私外出（指非公派的学习、进修、探亲、看病、疗养休假等）3天内向分管领导请示报告，3天外必须向矿长请示报告，同意后方可外出。
- 5、矿长在法定假日离开本省的，要向同生公司相关领导请示报告，同意后方可外出。
- 6、法定假日副矿长离开本市的要向矿长请示报告，同意后方可外出。
- 7、法定假日科室领导干部离开本市要向分管领导请示报告，同意后方可外出。

为深入贯彻党的精神，扎实推进党的群众路线教育实践活动，进一步规范学校党政领导干部的日常管理，切实加强作风建设，确保学校各项工作规范有序运转，特制订延安大学领导干部外出请假报告制度。

一、适用范围

本制度所指领导干部是指学校校级党政领导；学校党政部门、附属单位、各群众团体负责人；各学院及教学单位党政负责人。

二、报告和请假内容

报告是指领导干部按照学校安排，因公离开学校外出开会、学习、考察或因公出国（境）时，需向上级和学校党政主要领导进行报告；请假是指领导干部在法定节假日和寒暑假因公因私外出或工作日期间因私外出、因私出国（境）或缺席会议时需向上级请假。

三、报告和请假程序

2. 党委副职、纪委书记向书记请假，并同时报告校长；行政副职向校长请假（党委成员同时向书记请假），并同时报告书记。

3. 学校党委职能部门正职（含主持工作副职，下同）经分管校领导同意后向学校党委书记请假，并同时报告校长，基层党组织正职经联系本单位的校领导同意后向学校党委书记请假，并同时报告校长；学校行政职能部门正职经分管校领导同意后向校长请假，并同时报告书记，教学教辅单位行政正职经联系本单位的校领导同意后向校长请假，并同时报告书记；职能部门中层副职经部门领导同意后向分管校领导请假，教学教辅单位中层副职经本单位领导同意后向学校分管领导请假。

四、工作要求

（一）领导干部外出要严格遵守请假报告制度。外出或请假原则上要错开学校统一安排的重要活动，并妥善做好本单位本部门及自身工作安排；承担教学任务的人员，要按照我校教学管理有关规定做好调课安排。

（二）严格控制领导干部集体外出。学校党政正职原则上不同时外出，学校党政副职多人同时外出要经学校党委批准。学院党政主要领导原则上不能同时外出。

（三）学校党政领导外出向上级和教育工委、省教育厅的请示，由两办负责办理。学校中层干部外出，由本人办理书面请假手续，因特殊情况不能亲自办理的，需先电话请示、请假，再补办书面请假手续。按程序办理的书面请假审批表

（附外出通知、证明或个人申请）经学校党委、行政批准后，报两办备案（学校领导的请假审批表由两办存档）。领导干部请假、报告审批过程中，党政主要领导知晓请示人外出情况并同意后，可授权两办代为办理审批手续；党政副职知晓请示人外出情况并同意后，可授权所分管的部门负责人代为办理审批手续。组织部要将干部履行请假、报告制度的情况将作为干部考核的重要依据。

（四）领导干部外出期间要保持通讯畅通。因特殊情况需逾期返回、改变行程或超假期的，必须请示并经同意；外出返回后要主动向有关领导报告；外出学习考察，返回后要及时提交书面报告。外出期间要严格遵守国家法律法规和党纪政纪。

始兴县领导干部外出、休假请假报告制度

第一章 总 则

第一条 为加强我县领导干部的日常管理，进一步增强纪律

观念，规范外出、休假请假行为和程序，制定本制度。

第二条 县级领导干部和科级领导干部外出、休假请假适用本制度。

第二章 请假报告范围

第三条 出国、出境、上级调训、外出考察、招商等，需办理请假手续。

第四条 、县政府召开会议、开展活动等需要本人参加，因其它原因不能参加的，需办理请假手续。

第五条 领导干部因私外出（离开始兴境内、节假日除外）的，需办理请假手续。

第六条 因病住院或其他原因不能坚持上班的，需办理请假手续。

{c}第三章 {c} 出国、出境、上级调训、外出考察

招商等请假程序

第七条 县级领导干部因公外出请假报批程序：

（一）书记外出按程序报上级党委审批；、县政协主席、县人大常务副主任、副书记和外出请假需书面向书记请假（请假还需按有关程序报上级政府或有关领导批准）。

（二）县人大常委会副主任、县政府副、县政协副主席外出请假3天以内的，由本班子主要负责领导审批；请假3天以上的，经本班子主要负责领导同意后报书记审批。

（三）法院、检-察-院“两长”等县级干部外出请假3天以内

的，由分管（联系）的审批；请假3天以上的由分管（联系）的同意后报书记审批。

第八条 科级领导干部因公外出请假报批程序：

（一）县人大办及各工委、县政协办及各委室的正职领导干部请假分别由县人大、县政协主要负责领导审批。

（二）法院、检-察-院副职领导干部请假由本单位主要领导审批。

（四）乡镇党委书记外出请假须经挂钩联系县领导同意后报书记审批；乡镇长外出请假须经挂钩联系县领导同意后报审批；乡镇其他科级领导干部外出请假的，由乡镇主要领导审批。

（五）县政府工作部门和企事业单位的正职领导请假须经分管县领导同意后报审批；单位其他科级领导干部外出请假的由本单位主要领导审批。

第九条 有主管部门的科级干部请假除按相关程序报批外，应商上级主管部门领导同意。

第十条 集体外出请假程序。县人大、县政协组织的县人大、县政协组织的县人大大会成员及县乡人大代表、政协委员集体外出学习视察，由县人大、县政协签署意见后，报书记审批。县直各单位组织的集体外出学习考察，由分管县级领导签署意见，报书记审批后，到组织部办理好相关手续后方可外出。返回后须写出专题考察报告送组织部备案。

第十一条 组织到县外学习考察期间，外出人员要严格遵守国家有关法律法规，注意安全，出现重大问题，造成不良影响或重大事故的，按有关规定追究单位主要负责人的责任。

第十二条 上级调训和外出考察的，以相关通知为依据办理有关手续。

第十三条 严禁假借学习考察的名义，弄虚作假变相公费外出旅游，一经发现，严肃处理。

第四章 重大会议、重大活动等请假程序

第十四条 以、县政府名义单独召开或联合召开的重大会议或重大活动，本人不能参加的，按照以下程序请假：

（一）以（或办）名义单独召开的重大会议或重大活动。县级领导干部不能参加的，须向书记请假；科级领导干部不能参加的，须由办主任同意后报书记批准；其他领导干部不能参加的，须报办主任批准。

（二）以县府（或县府办）名义单独召开的重大会议或重大活动。县级领导干部不能参加的，须向请假；科级领导干部不能参加的，须由分管副同意后报批准；其他领导干部不能参加的，须报县府办主任批准。

（三）以、县政府（或办、县府办）名义召开的重大会议或重大活动。县级领导干部不能参加的，须向书记请假；科级领导干部不能参加的，须由办主任同意后报书记批准；其他领导干部不能参加的，须报办主任批准。

第五章 因私外出请假、带薪休假程序

第十五条 个人因私外出、带薪休假请假程序与因公外出请假程序保持一致。

第六章 组织纪律

第十六条 各单位要严格把关，对不符合规定、不按程序办

理手续的，要坚持原则，不予批准。

第十七条 纪检、监察部门加大监督检查力度，对变相用公款外出旅游的，一经查实，从严按有关规定处理。

第十八条 严格遵守外出请假纪律。未经批准擅自外出的，外出时改变外出路线或超假不归的，按旷工处理；情节严重的，给予党纪、政纪处分。

第七章 附 则

第十九条 办理请假手续一般应提前，按照表格内容如实填写，并附相关通知或材料，按请假审批权限逐级呈报审批。

第二十条 《审批表》获准签批后分别送办、县府办、县纪委、组织部及本单位存档备案，确保信息对称。各单位要安排专人认真做好《请假审批表》的归档整理工作。

第二十一条 因紧急事务需外出，可按外出请假审批权限逐级口头或电话请示，经同意后方可外出，其所在单位要及时补办请假审批手续报办、县府办备案。因病住院的，可委托他人持病历证明办理请假手续。

第二十二条 领导干部外出期间，必须保证24小时通讯畅通，以便工作联系。

第二十三条 本制度由办负责解释。

第二十四条 本制度从印发之日起执行，此前执行的有关领导干部请假报告与本制度规定不符的，以本制度为准。

请假报告书理由篇五

尊敬的公司及厂领导：

本人于xx年下半年进入长沙引水公司，工程建设时期担任廖家祠堂水厂各标段的现场代表，同时配合和负责15公里，22公里共计十多个标段的招标及招标的相关工作，积极配合驻厂审计单位对各标段签证单的审核，还经常迎接各级领导来现场视察的前期工作，协调厂内标段之间各种繁重、复杂的相关事项，除应尽本职工作外，每年加班及夜班工作日要超过正常工作日50个以上。

竣工通水的两个月，赶任务、抓整改，每天都是汗流浹背，真是发扬了以厂为家的主人翁精神，工作尽职尽责的工作作风，由于项目管理人员少、事情多，整日劳累而积劳成疾，患上了腰突病，但又抽不出时间治疗导致病情加剧，加上中心医院体检出很多个较严重的毛病，致使本人身心憔悴，而引发高度眩晕症，两三天发作一次，恶劣的时候，一天发作几次。以我目前的情况，短时间无法恢复，并且医生嘱咐多卧床休息。所以，本人请求休病假一年（20xx年x月x日至20xx年x月x日）望领导批准为感。

请假人：

日期

请假报告书理由篇六

尊敬的xx公司领导

您好！

非常感谢您能在百忙之中抽出时间看我这份辞职报告。

自毕业以来，我就服务于xx公司技术部。是xx让我从对xx不太了解到逐步掌握xx基础知识的转变，也是xx让我从一个一无所知的工人到可以独立完成基本任务的xx员的转变。在这

里认识了许多朋友和关心我的各层领导、同事，感谢公司给予我这次宝贵的就业机会，感谢领导的栽培，感谢朋友的支持，感谢同事的关怀，感谢我所认识的每一个人对我的帮助。

经过三年多的工作之后，回头看看，我突然发现自己还是一无所有：没有票子、没有房子、没有车子、没有家的感觉，原来我依然是一个无家可归的人。我开始迷失、开始迷惘、开始彷徨、开始失落……让我逐步失去了对生活的激情和正直青年给我带来的快乐。但我不希望我的人生就是在迷惘、彷徨与失落中度过，我希望有一个新的起点、新的定位。尤其是近段时间，我几乎完全失去了对生活的激情与憧憬，满脑子都被房子、票子、车子、贷款、养家、房租、月供等等生活问题覆盖，身体里的每个细胞都填满了压力，压的我喘不过气来。这些让我身心疲惫，失去了喜悦却又充满了痛苦。我希望能换个环境，改变自己的心态，缓解生活所带来的重重压力。

感谢xx给予的关心和厚爱，我希望在今年5月20日之前能移交好自己的工作和任务，以避免公司遭受不必要的损失！再次感谢xx公司给予这次宝贵的就业机会。此致！

敬礼！

辞职人：

日期：

请假申请

尊敬的xx公司领导

您好！

非常感谢您能在百忙之中，抽出时间看我这份请假申请。

自毕业以来，我就服务于xx公司。是xx让我从一个对xx行业不太了解的新手到掌握xx基础知识的老员工的转变，也是xx让我从一个什么都不会干的工人到可以独立完成基本任务的xx员的转变。在这里我认识了许多朋友，感谢公司给予我这次宝贵的就业机会，感谢领导的栽培，感谢朋友的支持，感谢同事的关怀，感谢我所认识的每一个人对我的帮助。

但是近段时间，我满脑子都充斥着房子、贷款、结婚、养家、房租、月供、工资等，身体里的每个细胞都填满了压力，压的我很有些喘不过气来。以至于在工作时，精神不集中，并且身心疲惫，使我失去了人生的喜悦却又充满了生活的痛苦。我怕再这样下去，我的精神会走到崩溃的边缘，而成为一个精神病患者。这不是我希望的，我相信也不是公司希望的，可是这种压力是客观存在的。基于此，我希望公司能够允许我申请半年长假，我希望能够在半年的时间，通过有效的方法和环境的改变来缓解生活所带来的压力。

感谢xx公司给予的关心和厚爱，我希望在半年后，仍能够回归xx公司这个大集体的怀抱当中，到那时我希望能够以更加积极和饱满的热情投身到xx公司的事业当中！

申请人：

日期：

请假报告书理由篇七

为了贯彻落实内地新疆高中班管理条例，为了对内高班学生进行有效管理，为了内高班学生安全健康成长，根据我校实际情况，制定我校内地新疆高中班学生外出请假制度。

1. 学生周日、节假日外出购物每两周一次，单周男生，双周

女生。周日上午9点到11点为上街购物时间。

2. 星期一至星期六学生如有特殊情况需要外出，必须在新疆班管理处请假，获准后方可出校。

3. 因家长来访需要带学生出校者，厦门市内在不影响学习的前提下，时间在一天以内由新疆班管理处批准，严禁学生在外宿。一天以上并要去外地者由校长批准。

4. 寒假、暑假要请假回新疆的学生，须有新疆自治区内高班办公室来函，经校长室同意后方可由家长带离学校。

5. 学生请假去医院看病，要由校医务室出具证明，经管理处批准，由指导老师带到医院就诊。

6. 学生亲友来访，非直系亲属不得将学生带出学校。教师师德修养20条

为了加强组织纪律性，严格劳动纪律，保证学校正常的教育教学秩序，学校中层及以上干部外出一律执行请假报告制度。

1. 副校长因公外出，包括考察学习、培训、开会或办理其他公务，必须事先向校长或党总支书记请示报告，同意后方可外出。

2. 各部门正职或副职（主持工作）因公外出，包括考察学习、培训、开会或办理其他公务，必须事先向分管领导请示报告，同意后方可外出。

3. 各部门副职因公外出，包括考察学习、培训、开会或办理其他公务，必须事先向部门正职请示报告，同意后方可外出。

4. 副校长、部门正职和副职因私外出（指非公派的'学习、进修、探亲、看病、疗养休假、出国等）必须向校长或党总

支书记请示报告，同意后方可外出。

5. 校长和党总支书记因公或因私外出均参照市教育局相关规定进行请示报告。

苏州市第三十中学校

2015年6月3日

二、学生请假时应认真填写请假条，不留空格、不得涂改，一个请假条只能一人使用。

三、请假条分三联，由老师和政教处签字盖章后，分别由班级、楼管员（住宿生）、门卫留存备查。

四、学生拿上盖章、班主任签字的请假条交门卫、楼管员登记后方可离校。

五、学生返校时到门岗室登记并找班主任销假，班主任登记返校时间。

六、住宿生星期六、日除放假外，原则上不允许离校，如有特殊事情必须在星期五请班主任假，或请值班领导假。

七、下午或中午放学后需出门的住宿生必须在放学前提前请班主任假，否则不得离校。

八、没有请假出门或通过其它方式出门视为无故逃学，除扣除本班量化分外，并给予违纪处理。

九、学生请假须向班主任申述理由，事假三天以内由班主任批准，三天以上一周之内经班主任同意报政教处备案，一周以上报主管校长同意。

请假报告书理由篇八

(一)

尊敬的领导：

您好！

本人*** (姓名), 于**年**月入司, 在公司的工作这段时间, 本人深深被单位的企业文化所吸引. 受公司企业文化的熏陶, 本人深知, 作为一个年青人, 除了工作, 仍然需要不断地学习, 充电, 以便个人能力提高, 为自己将来职业身崖规划打下坚实的基础. 所以, 本人于**年**月参加了会计资格证书的培训, 将于**年**月考试, 出于每次培训时间为每周星期天, 所以本人现申请在本人培训的这段期间 (注名具体时间) 内, 如公司不是很忙的情况下, 本人周末可以不用加班! 当然, 如果因公司有紧急事宜或任务须处理, 本人将以工作为重, 第一时间赶到公司!

盼望领导能给我一个学习的机会!!!! 谢谢!!!

望领导批准!!! 谢谢!!

申请人：

日期：

(二)

尊敬的领导：

您好!!

本人*** (姓名), 于**年**月入司, 在公司的工作这段时间, 本人深深被单位的企业文化所吸引. 受公司企业文化的熏陶, 本

人深知,作为一个年青人,除了工作,仍然需要不断地学习,充电,以便个人能力提高,为自己将来职业身崖规划打下坚实的基础.所以,本人于**年**月参加了会计资格证书的培训,将于**年**月考试,出于每次培训时间为每周星期天,所以本人现申请在本人培训的这段期间(注名具体时间)内,如公司不是很忙的情况下,本人周末可以不用加班!当然,如果因公司有紧急事宜或任务须处理,本人将以工作为重,第一时间赶到公司!

盼望领导能给我一个学习的机会!!!!谢谢!!!

望领导批准!!!谢谢!!

申请人:

日期:

(三)

尊敬的老师:

由于本人需要外出求职,为了更好地支配时间以更快地找到工作,现特向学校请假,请假时间为20**年2月23日——4月3日。在此,本人保证出外求职期间,遵守相关的法律法规和行为规范,注意人身安全,完成毕业论文、毕业设计等学习任务,如学校通知办理相关毕业手续等重要安排,保证及时回校处理,同时已将请假外出求职之事告知家长并征求家长的同意。

恳请老师的批准!

此致

敬礼

本人签名:

二0**年月日

(四)

尊敬的老师：

由于本人需要外出见习，单位是_____，主管姓名：_____，主管电话：_____。

应单位要求本人要在单位见习，现特向学校请假，请假时间为20**年2月23日——4月3日。【请假申请书】请假申请书。在此，本人保证出外见习期间，遵守相关的'法律法规和行为规范，注意人身安全，完成毕业论文、毕业设计等学习任务，如学校通知办理相关毕业手续等重要安排，保证及时回校处理，同时已将请假外出见习之事告知家长并征求家长的同意。特附上工作单位盖章的接收证明。

恳请老师批准！

此致

敬礼

本人签名：

二0**年月日

(五)

尊敬的老师：

您好！我是06级电子商务专业直属班的学生，因为，需要请假（时间）从到，去往地点，请假期间有效联系方式：。

本人保证往返途中的个人人身和财产安全，在不耽误学习课程和任何集体活动的前提下，恳请您批准，谢谢！

班长（副班长）意见：

班主任意见：

本人签名：

日期：

(六)

尊敬的校领导：

你们好！

学生郭楠在○三班中学习过程中倍感吃力，感动心有余力而不足，难于跟上老师门的步伐，在第一期的学习中轻浮、浮躁，以至java1课程功底至差，在做第一期项目中已经是一头雾水，在第一期的学习过程中发现一直存在一种自以为是的情绪，以至基础不牢固。在第二其第一个月的java2[]webshere课程更为让学生头疼，由于中秋提前回家过节加上以往请假的缺课，现在听着讲师们讲课无疑是在听天书，所以学生决定修学至我们下个班中重修一系列课程，以便更好的巩固自己，把自己变得更加充实。

(七)

尊敬的公司领导：

因本人有孕在身，预产期11月份，现需要回家休息，调养身体.特向领导申请办理请假手续，春节后回来上班，请假时间为4个月。目前本岗位的工作已移交给xxx同志，经过近期的

培训□xxx同志已经完全可以胜任本岗位工作了。另在此非常感谢公司领导对我的关心和照顾，真正体现了人文化主义。

特此申请，望领导审批。

XXX

请假报告书理由篇九

(一)

尊敬的公司领导：

您好!!

本人邱平平因学校毕业答辩的需要，现请假10天，请假时间为5月20日(周一)——205月29日(周三)，年5月30日(周四)正常上班。我会尽快处理完学校那边的事，完事后，尽快回公司。

望领导批准!

此致

敬礼

请假人□xxx

xx年x月x日

(二)

尊敬的领导：

我是部门的员工，因_____，
需要请假_____天，从_____年_____月_____日起，至_____年_____月_____日止。特此提出申请，望领导批准为盼。

此致

敬礼

请假人□xxx

xx年x月x日

(三)

尊敬的领导：

您好！

本人___(姓名)，于__年__月入司，在公司的工作这段时间，本人深深被单位的企业文化所吸引.受公司企业文化的熏陶，本人深知，作为一个年青人，除了工作，仍然需要不断地学习，充电，以便个人能力提高，为自己将来职业身崖规划打下坚实的基础.所以，本人于__年__月参加了会计资格证书的培训，将于__年__月考试，出于每次培训时间为每周星期天，所以本人现申请在本人培训的这段期间(注名具体时间)内，如公司不是很忙的情况下，本人周末可以不用加班!当然，如果因公司有紧急事宜或任务须处理，本人将以工作为重，第一时间赶到公司！

盼望领导能给我一个学习的机会!谢谢!

望领导批准!谢谢!

此致

敬礼

请假人□xxx

xx年x月x日

(四)

尊敬的公司领导：

因本人有孕在身，预产期月底，现因身体需要申请回家休息调养，特向公司申请月日正式休产假，请予批准为盼。

目前本岗位的工作已移交给同志，交接手续办理完毕。特此申请

申请人：

请假报告书理由篇十

尊敬的'厂领导：

您好

我将于近日结婚，婚期定在2月1日。是老人家定的。本人情况有点复杂，婆家和娘家不是同一地方人。此次需在两家分别举行婚礼，老人的意愿我也无法推。我也借此机会向您报告。结婚的很多事情我都没有怎么准备，双方父母催得特别紧，几次打电话要我赶紧请假去办。要我2月1日完成婚姻大事。现在春节期间厂里比较忙，真是不好意思向您说请假的事。万望您海涵准假。

谢谢

请假人xxx

-x