公 假 条

根据学院/学校工作安排，XX月XX日XXXXX至XXXX在XXX举行XXXXXXXX活动（比赛、讲座·······），以下同学因需XXXX担任工作人员，相关课程需请假，望予以支持。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **学院（部）** | **年级** | **专业班级** | **辅导员(班主任）** |
| 1 | 牛\*\* | \*\*学院 | \*\*级 | \*\*专业\*\*班 | 王\*\* |
| 2 | 张\*\* | \*\*学院 | \*\*级 | \*\*专业\*\*班 | 王\*\* |
| 3 | 王\*\* | \*\*学院 | \*\*级 | \*\*专业\*\*班 | 王\*\* |
| 4 | 张\*\* | \*\*学院 | \*\*级 | \*\*专业\*\*班 | 王\*\* |
| 5 | 张\*\* | \*\*学院 | \*\*级 | \*\*专业\*\*班 | 王\*\* |

特此证明！

请相关学生班级辅导员、班主任知悉，并由相关班委干部（班长、学习委员、科代表等）对接任课教师，落实公假待遇，不做缺课处理。

公假申请单位负责人：王\*\*\*\* 153 \*\*\*\*\*\*\*

XX学院/部门

XXXX年XX月XX日