**学生请假申请表（学生工作办公室留存联）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | | | 班级 |  |
| 宿舍号 |  | 电话 |  | | | 监护人签字及电话 | 请假超过3天 |
| 请假事由 | □事假□病假□补假 □续假 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 具体事由： | | | | | | |
| 请假时间 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时  共计\_\_\_\_\_天 | | | | | | |
| 班主任  签批 |  | | | 院学办 签批 |  | | |
| 院教学  领导签批 | 请假超过3天  签批并盖章 | | | 教务处签批 | 请假超过2周  签批并盖章 | | |

**学生请假申请表（学生留存联）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | | | 班级 |  |
| 宿舍号 |  | 电话 |  | | | 监护人签字及电话 | 请假超过3天 |
| 请假事由 | □事假□病假□补假 □续假 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 具体事由： | | | | | | |
| 请假时间 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时  共计\_\_\_\_\_天 | | | | | | |
| 班主任  签批 |  | | | 院学办 签批 |  | | |
| 院教学  领导签批 | 请假超过3天  签批并盖章 | | | 教务处签批 | 请假超过2周  签批并盖章 | | |

**学生请假期间安全告知书**

本人熟知学校关于请假的相关规定，以及请假期间的相关注意事项，学院已告知如下事项：

1、学生请假外出期间一定注意人身安全、财产安全、交通安全等各类安全问题，随时与班主任保持密切联系。

2、请假务必由学生本人告知家长，由家长知晓并同意。

3、学生应按期返校，否则，按学籍管理的有关规定处理。

本人对以上所有要求和告知事项已知悉，并将严格遵守。

学生本人签字：

年 月 日

**注：**

1．请假**不超过3天**仅由班主任批准；

请假**4天至2周**由班主任、学办老师、学院**教学副院长**批准；

请假**2周以上**经学院审核报**教务处**批准；

2．病假请出具由校医室开出的诊断证明；

3．请假**超过3天**，需监护人在**监护人签名栏里签名**；

4．审核通过后将申请表（存根联）交至学院教办留存；

5．假满后立即至学院教办办理销假手续。

6. 请**正反面打印**此表。