

经济与管理学院学生请假条

姓名		学号		班级	
请假时间	从 ____月____日至____月____日（共____天）				
请假原因 （需附相应证明材料）	<p>本人承诺离校期间会严格遵守相关法律法规、校纪校规，一切安全自负。</p> <p style="text-align: right;">学生签名：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
本人电话		家长电话			
<p>辅导员意见：</p> <p style="text-align: right;">签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>主管学生工作院长审批：</p> <p>（事假 2 天以上，病假 7 天以上须院长审批）</p> <p style="text-align: right;">签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
销假	<p style="text-align: right;">学生签名：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

注：

1. 学生因事离校一天及以上需填写此表。
2. 学生请病假时必须提供医院诊断证明。
请事假必须由家长同意并提供《家长知情同意书》方可酌情审批。
3. 学生应事先办理请假手续，请假期满，要及时向辅导员报到并销假。
4. 课堂请假由任课老师审批。