**鞍山师范学院学生（本专科）请假销假审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 宿舍号 |  |
| 院 系 |  | 班 级 |  | 学 号 |  |
| 家庭住址 |  |
| 联系电话 |  |
| 请 假类 别 | 病 假 🞎事 假 🞎公 假 🞎 | 销 假情 况 | 已销假 🞎未销假 🞎 | 销 假时 间 | 月 日 时 |
| 请假起止时间 |  年 月 日 时—— 年 月 日 时共计 ( )天 |
| 请 假原 因 |  本人签字： 年 月 日 |
| 学院(系)辅导员意见 | 学院(系)副书记意见 |
| 签字：  年 月 日 | 签字： 年 月 日 |
| 学院(系)书记意见 | 学院(系)院长意见 |
| 签字：  年 月 日 | 签字：  年 月 日 |
| 校学生处意见 |
| 签字： 年 月 日 |

(第一联)

﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍（骑缝印章）﹍﹍﹍﹍﹍﹍

|  |  |
| --- | --- |
| 学生请假证明 | 我院(系)同意 同学(学号： )的请假申请，批准请假时间为 年 月 日 时至 年 月 日 时。请任课教师按照教学相关管理规定审定(请任课教师审定后，将此联原件返还学生)。 \_\_\_\_\_\_\_\_\_学院(系) (盖章) 年 月 日 |

(第二联)

说明：

1.请假1天以内，由辅导员审批；请假2-3天由学院(系)副书记审批；请假4-7天由学院(系)书记审批；请假8天以上，须经二级学院(系)审核，报学生处审批和备案，学生处留存第一联复印件。

2.学生因病、因事请假，无论时间长短，均须持相关证明办理请假手续。

3.请假期满，须由学生本人持第二联至所在学院(系)办理销假或续假手续。

4.第一联由学院(系)留存；第二联由学生本人或班级同学留存，用于上课请假或宿舍查寝使用，并凭第二联办理销假手续。