|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **南充科技职业学院学生请假登记表** | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | |  | | 学院 | |  | | 专业班级 | |  | |
| 本人电话 | |  | | | | 家长电话 | |  | | | |
| 请假事由 | |  | | | | | | | | | |
| 请假天数 | | 从 年 月 日起至 年 月 日止，共计 天。 | | | | | | | | | |
| 请假去向 | |  | | | | | | | | | |
| 诚信承诺 | | 本人承诺，以上请假事由属实。准假离校后，对自己的学习、行为和人生安全、财产安全负责，并按时返校。  申请人： 日期： | | | | | | | | | |
| 学 校 审 批 意 见 | | 辅导员意见 | | 签字（盖章）： 日期： | | | | | | | |
| 二级学院意见 | | 签字（盖章）： 日期： | | | | | | | |
| 学生处意见 | | 签字（盖章）： 日期： | | | | | | | |
| 主管院长 | | 签字（盖章）： 日期： | | | | | | | |
| 1.请假规定：1天之内由辅导员签字审批，2-3天由二级学院审批，4-7天学生处审批，7天以上由校领导审批。  2.病假附二甲及以上医院证明，事假附有关证明材料（包含家长微信、短信截图复印件）。  3.假条一式两份（二级学院、大门安保人员各一份，可复印），获批准后，应根据规定复印后送相关部门备案。 | | | | | | | | | | | |
| 学生管理与服务中心 制 | | | | | | | | | | | |
| **南充科技职业学院学生请假登记表** | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | |  | | 学院 | |  | | 专业班级 | |  | |
| 本人电话 | |  | | | | 家长电话 | |  | | | |
| 请假事由 | |  | | | | | | | | | |
| 请假天数 | | 从 年 月 日起至 年 月 日止，共计 天。 | | | | | | | | | |
| 请假去向 | |  | | | | | | | | | |
| 诚信承诺 | | 本人承诺，以上请假事由属实。准假离校后，对自己的学习、行为和人生安全、财产安全负责，并按时返校。  申请人： 日期： | | | | | | | | | |
| 学 校 审 批 意 见 | | 辅导员意见 | | 签字（盖章）： 日期： | | | | | | | |
| 二级学院意见 | | 签字（盖章）： 日期： | | | | | | | |
| 学生处意见 | | 签字（盖章）： 日期： | | | | | | | |
| 主管院长 | | 签字（盖章）： 日期： | | | | | | | |
| 1.请假规定：1天之内由辅导员签字审批，2-3天由二级学院审批，4-7天学生处审批，7天以上由校领导审批。  2.病假附二甲及以上医院证明，事假附有关证明材料（包含家长微信、短信截图复印件）。  3.假条一式两份（二级学院、大门安保人员各一份，可复印），获批准后，应根据规定复印后送相关部门备案。 | | | | | | | | | | | |
| 学生管理与服务中心 制 | | | | | | | | | | | |