肇庆学院机械与汽车工程学院学生请假表(班级或个人存)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  | 班级 |  |
| 请假时间 | 年 月 日 第 节 至 年 月 日 第 节，共 天∕节 | | | | | | |
| 请假原因 | （注：请假原因需详细写明，不可仅写“病假”、“事假”“亲属结婚”等简单理由）  类别：病假□ 事假□ 公假□ | | | | | | |
| 审批情况 | 辅导员（班主任）意见：  签字：  年 月 日 | | | | 院领导意见：  （三天以上需由院领导签字）  签字：  年 月 日 | | |
| **注:** 1、凡请假的同学需填写请假表，并提供相关证明(病假需提供医生证明材料或病例，回家的需提供车票等证明材料)。请假三天以内由辅导员或班主任批假；三至五天以内的, 由辅导员或班主任审核，再由学院分管领导批准；一周以上需使用教务处统一请假表，并提供相关证明。请假学生返校后必须亲自到辅导员处销假，否则以旷课论处。**任何同学不得以任何形式私自向任课老师请假。**  2、**非直系亲属结婚、驾校培训、驾驶证考试、国家法定小长假前后原则上不予请假**。  3、凡违反《学生手册》相关规定者，交由学校处分和处理。  4、**本请假条自2021年9月1日开始使用，旧请假条自2021年8月31日起开始作废。**  **本人承诺上述填写内容真实，并保证在请假期间，严格遵守学校各项规章制度，加强自我安全防范意识，对自己的安全负责。按时返校，及时销假。**  请假人（签名）：  年 月 日 | | | | | | | |

肇庆学院机械与汽车工程学院学生请假表（学院存）

经审核，同意　　　　　　　同学请假 天（自 年 月 日第 节至 年 月 日第 节止）。请假期满，该同学应按时到学院学生工作室（机汽学院楼627室）销假。

请假原因：

审批人签名： 销假人：

年 月 日 年 月 日