**请销假流程**

各位同学，离校、离宁、课程请假，请严格履行请销假手续：

一、以下三类情形需履行请销假手续：

1.离校：指离开学校且当天晚22:30分前不返校，包括南京市。如，和父母在南京酒店住，要履行请销假手续。

2.离宁：指离开南京市，无论当天是否返校。如，去镇江配眼镜当天回来、回常州家拿换洗衣物当天不回来，都要履行请销假手续。

【注】当天在南京市内，晚上22:30前返校的，不需要履行请销假流程。特殊原因晚于22:30返校的，请提前告知辅导员。如，去夫子庙游玩晚上按时回寝室的，不需要履行请销假手续。

3.课程请假：指应到堂上课而未上课。如，生病了无法上某节体育课，需要履行请销假手续。

二、请假流程：

（一）离校、离宁请假：

1.线上申请：需在离校离宁2个工作日前（特殊紧急情况一事一议），在“南京大学”APP的“请销假申请”模块提出申请，如实写明申请理由、去向、外出时间、预计返回时间等具体信息。在申请理由须含此内容：“本人承诺外出期间自行负责人身及财产安全”。此外，还需在附件上传家长知情同意书，书院审批通过后方可出校。

【家长知情同意书】家长拿白纸手写以下内容：已知晓学生XXX，因XXX出校，去往XXX，外出时间XXX，预计返回时间XXX，外出期间自行负责本人人身及财产安全。家长签名、时间。

1. 告知寝室长离宿、归宿时间，向宿舍长展示请销假审批通过的页面。
2. 因故无法在申请返校时间返校的，主动联系辅导员说明情况。

（二）课程请假：

1.下载并打印《开甲书院请假条模板》（见群文件），手写表格，将表格交给辅导员签字。若课程任课老师有盖章要求，需在签字时说明。

2.将《开甲书院请假条模板》上联交给课程任课老师。

（三）离校、离宁、课程请假：

若离校、离宁期间，有课程需要请假，需同时履行离校离宁请假和课程请假手续。

三、离校、离宁销假：

1.在申请返校时间刷校园卡/校园码入校。

2.报告宿舍长已返校。

3.因故无法在申请返校时间返校的，主动联系辅导员。