


大数据与互联网学院本科生请假申请表

学 院		专 业			
姓 名		学 号		民 族	
家庭住址		联系电话			
请假起止时间		从____月____日____时起至____月____日____时止，共计____天。			
本人请假原因	(可另附页)				
诚信承诺	本人承诺，以上请假事由属实，并已告知且征得家长同意。准假离校后，通过自学等方式保持学习进度。离校期间，不做有损学校声誉的事宜，与学校保持联系。期满后及时返校销假，完成学业。 申请人签名：_____日期：_____年____月____日				
所在学院意见	班主任意见：同意请假 				
	学院主管学生工作或教学工作领导意见：				

此表适用情况：学生因个人事务请假两周内（不含两周）

注：1. 请假两天内（含两天）由班主任批准。

2. 请假两天以上至两周（不含两周）由班主任批准后，经学院主管学生工作领导或教学工作领导小组批准。紧急情况下请假的，可由班主任特批，并在意见处说明原因。

3. 请假表获批准后,学生持假条在辅导员处登记,请假表原件交学院教学秘书处备案,复印件交给任课老师备案。

4. 学生获准假离校后，应保持通讯畅通，及时与学校保持联系。

5. 期满返校后及时到辅导员处销假。

6. 如学生需请假两周（含两周）以上，本表不适用，需填写《深圳技术大学本科生请假申请表（两周（含两周）以上）》。