请 假 条

老师：

您好!

我是 学院 级 专业 班的学生 ，学号 。因为 ，特向您请假。请假时间从 年 月

日 时至 年 月 日 时（共计 天，请假课程 课时），去往地点是 ，请假期间有效联系方式为 。本人家长对请假事由及具体行程完全知情并同意，家长联系方式为 。

本次请假的证明材料有： （详见附件）

请假人保证上述内容真实有效，如有虚假，责任由请假人自行承担并按学校相关规定处理。

请假人保证严格遵守法律法规与校纪校规，高度注意请假期间的个人人身和财产交通安全，离校期间发生的一切安全或事故由请假人及家长负责。

恳请您批准，谢谢!

请假人（签名）：

家长（签名）：

年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **审 核 意 见** | | |
| 辅导员意见： | 已在 年 月 日 时通过 方式与家长证实上述内容。  （请假时间未超过1天且未离开重庆主城不需填写此栏） | |
|  | |
| 副书记/副院长意见： |  | |
| 学院意见： |  | |
| 销假时间： | | 辅导员签名： |
| 说明： | 1、请假时间为3日以下、未离开重庆市主城区的，由辅导员审批，学院备案；  请假时间为4至7日，或者请假时间为3日以下需离开重庆市主城区的，由学院相关负责人审批，学院备案；  请假时间为8日以上的，由学生所在学院研究决定，并报学生处备案（销假后需将请假条复印件交至学生处）。  2、学生因同一事由多次请假的，学院按累计请假天数履行审批手续；  学生因病请假的，应当出具校医院诊断证明或者二级甲等以上医院出具的病历诊断书、病假证明等材料；  学生因事请假的，应当提供请假事由的证明材料。学生因事请假原则上不得超过七天。  3、家长签名可通过扫描、传真等方式进行。 | |