淮北职业技术学院疫情防控常态化学生请假条(系部存)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | |  | **学号** |  | | | | **手机号** | |  |
| **系部** | |  | **班级** |  | | | | **宿舍号** | | 号楼 室 |
| **请假时间** | | 年 月 日 时 - 年 月 日 时 | | | | | | | | |
| **请假事由** | |  | | | | | | | | |
| **紧急联系人** | | 关系、姓名  手机号 | | | | **外出停留地点及交通工具** | | |  | |
| **辅导员意见** | 签 名：  年 月 日 | | | | **系部意见** | | 签 名：  年 月 日 | | | |
| **教务处审批** | **（超过1周需审批）**    签 名（盖章）：  年 月 日 | | | | **学工处审批** | | **（超过1周需审批）**  签 名：  年 月 日 | | | |

淮北职业技术学院疫情防控常态化学生请假条(学工处存)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | |  | **学号** |  | | | | **手机号** | |  |
| **系部** | |  | **班级** |  | | | | **宿舍号** | | 号楼 室 |
| **请假时间** | | 年 月 日 时 - 年 月 日 时 | | | | | | | | |
| **请假事由** | |  | | | | | | | | |
| **紧急联系人** | | 关系、姓名  手机号 | | | | **外出停留地点及交通工具** | | |  | |
| **辅导员**  **意见** | 签 名：  年 月 日 | | | | **系部意见** | | 签 名：  年 月 日 | | | |
| **教务处**  **审批** | **（超过1周需审批）**  签 名（盖章）：  年 月 日 | | | | **学工处**  **审批** | | **（超过1周需审批）**  签 名：  年 月 日 | | | |

**说明：①**请假1至3天（含三天）的，辅导员审批；请假一周的，由各系部党政主要领导签字批准后报学工处备案。特殊情况需请假一周以上者，系部批准后报教务处批准、学工处备案。此表一式二份，辅导员、系部、学工处按审批权限存留。**②**学生请假的相关证明材料可以另附。**③**假满未及时销假的，属于旷课。学生所有请假、销假的基本手续均由辅导员核实、备案。**④**不遵守请假制度，违纪离校的参照《淮北职业技术学院学生违纪处分条例》进行处理。