|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学号 |  | 二级学院、年级、专业班级 |  |
| 家庭住址 |  | 家长电话 |  | 本人电话 |  | 宿舍 |  |
| 请假类型 |  事假 | 1. 请假期间，个人所在地：
2. 申请理由：
 |
|  病假医生意见：  | 症状： | 校医审批： | 校医处销假意见： |
| 请假时间 | 由 年 月 日 时至 年 月 日 时，共 天。 |
|  1天以内（含1天）； | 辅导员审批： 已联系家长 年 月 日 |
|  2天—5天（含2天、5天）； | 辅导员审批： 已联系家长 年 月 日  | 二级学院审批：  年 月 日 |
| 5天以上； | 辅导员审批： 已联系家长年 月 日 | 二级学院审批 ：年 月 日  | 学工处审批：年 月 日 |
| 销假时间： | 年 月 日  | 已在辅导员处登记销假 ： |
| 注意事项 | 1. 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应事先填写请假单，病假应附学院医务所或指定医院的证明。事假应有家长或有关单位证明。因急病急事未能于事前请假者，由本人或家长于2天内办理好请假手续，否则不予补假。
2. 学生请假不得越级报批，连续请假不得“化整为零”分日填写；
3. 学生参加教学活动一般不能请公假，情况特殊者应由学生处领导批准；学生因故请假一般不得连续超过1周；学生在一学期内无故旷课累计数达10学时以上者，按《广西培贤国际职业学院学生违纪处分办法》的有关规定进行处理。
4. 所有请假学生应手持学生证办理。请假必须完成销假手续，结算请假时长。请病假学生必须先到校医室找校医审批，才能办理其他审批手续。
 |

**广西培贤国际职业学院学生请假单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学号 |  | 二级学院、年级、专业班级 |  |
| 家庭住址 |  | 家长电话 |  | 本人电话 |  | 宿舍 |  |
| 请假类型 |  事假 | 1. 请假期间，个人所在地：
2. 申请理由：
 |
|  病假医生意见：  | 症状： | 校医审批： | 校医处销假意见： |
| 请假时间 | 由 年 月 日 时至 年 月 日 时，共 天。 |
|  1天以内（含1天）； | 辅导员审批： 已联系家长 年 月 日 |
|  2天—5天（含2天、5天）； | 辅导员审批： 已联系家长 年 月 日  | 二级学院审批：  年 月 日 |
| 5天以上； | 辅导员审批： 已联系家长年 月 日 | 二级学院审批 ：年 月 日  | 学工处审批：年 月 日 |
| 销假时间： | 年 月 日  | 已在辅导员处登记销假 ： |
| 注意事项 | 1. 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应事先填写请假单，病假应附学院医务所或指定医院的证明。事假应有家长或有关单位证明。因急病急事未能于事前请假者，由本人或家长于2天内办理好请假手续，否则不予补假。
2. 学生请假不得越级报批，连续请假不得“化整为零”分日填写；
3. 学生参加教学活动一般不能请公假，情况特殊者应由学生处领导批准；学生因故请假一般不得连续超过1周；学生在一学期内无故旷课累计数达10学时以上者，按《广西培贤国际职业学院学生违纪处分办法》的有关规定进行处理。
4. 所有请假学生应手持学生证办理。请假必须完成销假手续，结算请假时长。请病假学生必须先到校医室找校医审批，才能办理其他审批手续。
 |