

大理大学学生请假审批表

学 院		班 级	
姓 名		学 号	
请假外出目的地		联系电话	本人: _____ 家长: _____
请假起止时间	(共 天)	本学期已累计请假天数	天
请假事由	学生签字: _____ 年 月 日		
班主任意见	签字 年 月 日	学生 家长 意见	(请假超过3天的请班主任征求家长意见)
校属学院 学生办 (教学办) 审查意见	主任(科长)签字: _____ (返校日期_____年_____月_____日) _____ 年 月 日		
学院 领导 审批 意见	_____请假。往返途中请注意安全、谨防诈骗、谨防意外伤害、谨防邪教及非法传销组织，保持通讯畅通和跟班主任、家长之间的联络，按时返校并报告班主任进行销假。离校期间违法违规的，一切责任自负。 领导签字: _____ 学院盖章 _____ _____ 年 月 日		
学生处 备 案	已于_____年_____月_____日备案。 _____ 部门盖章 _____ 经办人签字: _____ 年 月 日		

注: 1. 学生请假, 3天以内由班主任审批, 学院学生办登记; 4—15(含15天)由学院学生办出提初步意见, 由分管学生工作领导(副书记)审批, 校属学院备案; 15天以上由学院教学办出提初步意见, 由院长审批, 报学生处备案。因病、因事一学期内累计请假≥30天(或超过本学期总学时三分之一)的学生必须办理休学手续。

2. 本审批表于2017年9月1日启用, 可由大理大学学生处网站下载。