|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **年级专业班级** |  | **请假事由** |  |
| **请假时段** |  **月 日—— 月 日** | **销假时间** | **月 日** | **联系电话** |  |

**（请假单存根）**

**……………………………………………………………**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **年级** |  | **专业、班级** |  |
| **家庭详细地址** |  | **请假去往地址** |  |
| **本人电话** |  | **父亲电话** |  | **母亲电话** |  |
| **请假原因** | **请假原因：** **本人承诺上述请假原因真实、可信，承诺请假期间注意安全，如果发生安全事故，责任自负。** **请假人签名（手写）:** **年 月 日** |
| **请假时间** | **请假日期： 月 日至 月 日，共计 天，共计请假 学时** | **销假时间** |  **月 日** |
| **请假课程名称** | **请假课时数** | **请假课程名称** | **请假课时数** | **请假课程名称** | **请假课时数** |
|  |  |  |  |  |  |
| **审批意见****（3天以内班主任审批、3-10天辅导员审批、10天以上，30天以内学院分管教学领导审批）** | **班主任审批意见（3天以内，请明确请假审批意见及请假期间相关要求）：****审批人签字（手写）：** **年 月 日** |
| **辅导员审批意见（3-10)天，请明确请假审批意见及请假期间相关要求）：****审批人签字（手写）：** **年 月 日** |
| **院分管教学领导审批意见（10-30）天，请明确请假审批意见及请假期间相关要求）：****审批人签字（手写）：** **年 月 日** |
| **注意事项** | 1. 请假学生须填写本请假单，存根交辅导员保存；
2. 请假学生须得到班主任或辅导员签字审批后请假才有效；
3. 涉及多门课程请假，学生自行复印签字后的请假单，提交各任课老师请假使用；
4. 学生不假离校将按照西南大学相关文件要求严肃处理；

5、学生请假期间的安全由请假学生自负。 |

**西南大学商贸学院学生请假单**