包头师范学院学生 课 间 请假条

（存根联，学院留存）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 所在院、系、班 |  |
| 本人联系方式 |  | 家长联系方式 |  |
| 请假事由 |  |
| 去向地址 |  |
| 批准情况 | 经核实，情况属实，经有关部门批准，同意请假 天，已在我学院备案，假期限为： 年 月 日至 年 月 日。 |
| 备注 | 如因病请假须附医院诊断证明书 |

 ———————————**（此处加盖政法学院727办公室公章为有效）**———————————

包头师范学院学生 课 间 请假条

（学生联）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 所在院、系、班 |  |
| 本人联系方式 |  | 家长联系方式 |  |
| 请假事由 |  |
| 去向地址 |  |
| 请假类型 |  | 请假天数 |  | 请假期限  |  |
| 班主任意见 |  |
| 学工办主任意见 |  |
| 学院意见 |  |
| 学生工作部意见 |  |
| 学校意见 |  |

**注意：①、若3天（含）以内的病假、事假，由班主任批准。**

**②、若3-5天（含）以内的病假、事假，由班主任批准审核后，再找政法院学工办袁老师（综合楼727）批准。**

**③、若5-7天（含）以上，7天（含）以内的病假、事假，由班主任批准审核后，再找学院分管领导（731崔书记）批准。**

**④、批准审核通过后（727办公室）加盖政法学院公章即为生效。**