新疆政法学院学生请假审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 学号 |  | 联系电话 |  |
| 学院、班级 | XX学院XX专业XX班 |
| 校内居住地址 |  楼 宿舍 | 离校后目的地 | （如未返校无需填写） |
| 监护人姓名及联系方式 |  |
| 请假时间 |  年 月 日—— 年 月 日 |
| 请假事由 |  |
| 二级学院领导意见 | 签字： （学院公章）年 月 日 |
| 学办负责人意见 | 签字： 年 月 日 |
| 辅导员意见 |  签字：   年 月 日 |
| 销假时间 |  年 月 日 时  辅导员签字：  |

说明：

1.学生请假，须如实详细填写此审批表，请根据个人实际情况适当删减括号中不需要的内容；

2.学生请假需本人提出书面申请，因病请假应有二级甲等以上医院证明。学生请假审批表、医院证明及二级学院审批意见等材料由二级学院负责保存备查。

3.学生因病、因事请假不超过三天的由辅导员审批，超过三天并不大于一周的，由学办负责人审批；一周以上的由二级学院批准，报学工部（处）备案。学生因事请假，一学期原则上不能超过两周。

4.学生一学期因病或因事请假累计超过本学期总学时三分之一以上的，应予休学。

6.请假条一式一份，审批通过后将《新疆政法学院学生请假审批表》原件报二级学院学办存档，学生请假期满，应当及时向二级学院销假，销假时间由负责请销假的工作人员填写。

7.如请假期满仍不能回校学习，应办理续假手续，其手续与请假手续相同，续假批准与否，二级学院应回复学生本人。未办续假手续或续假未经批准者以旷课论处。对一学期内旷课累计达到相关规定，依据新疆政法学院学生违纪处分的相关规定给予处分。