|  |
| --- |
| 外国语与国际教育学院学生请假申请表 |
| 姓名 |  |  专业班级 |  |  学号 |  |
|
| 本人联系方式 |  | 家长联系方式 |  |
|
| 请假时间 |  年 月 日 至 年 月 日 共 天 |
|
| 请假事由（不能简单填写事、病假） |  |
|
|
|
|  望批准，请假期间会自觉遵守法律法规及学校规定，保障人身安全。谢谢！ |
|
| 前往地点 |  省 市 县（区） 镇 村 |
|
| 证明材料 | 病假请附医院证明；就业实习假请附实习单位证明；离连假需附家长身份证复印件，并由家长手写相关情况签字（可传真）。 |
|
| 学院意见 |  年 月 日  |
|
|
|
|
| 备注 | 1. 除法定节日和校定假期，任何学生请假均需填写该表后等候审批；
2. 申请学生下载此表后手写填表并于办公时间内本人送至辅导员处；
3. 不接受此外任何形式的请假（特殊情况除外），离校的申请请假不能由他人代办；
4. 经审批后离校的学生要注意人身及财产安全，保持全天手机畅通；
5. 未经审批擅自离校或超假未归者均按相关规定给予相应纪律处分；
6. 因未经审批擅自离校或超假未归出现的一切后果均由学生本人承担；

7、家长身份证复印件需家长手写内容：本人是xxx学生家长，xxx同学因xxx请假我已知晓，情况属实，请假期间发生任何意外与学院无关，学生一切出行安全由学生及学生家长承担。 |

 学生本人签字： 审批人签字：

 年 月 日