

自动化学院学生请假条

姓名		性别		班级	
学号		联系电话		家长电话	
请假事由	学生签字:				
请假时间	年 月 日至 年 月 日				
辅导员意见					

-----裁-----剪-----线-----

请假条辅导员存根

姓名		性别		班级	
学号		联系电话		家长电话	
请假事由	学生签字:				
请假时间	年 月 日至 年 月 日				
销假					

备注:1、学生请假原则上为本人填写，本人办理手续。

2、学生请假一天以内由辅导员审批；一天以上一周以内，经辅导员签署意见后报学工办主任审批；一周以上经辅导员、学工办主任签署意见后，由主管学生工作院长审批。请假期满，应及时向辅导员销假，如因故不能如期返校，须向辅导员续假，否则按旷课处理。

3、未按规定履行请假手续，擅自离校的学生，由此引发的一切责任由本人承担。

4、此请假条须经辅导员或主管学生副院长签字后生效。