中国海洋大学学生请假申请表

院（系）： 编号：

学 院 留 存

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 假人填写 | 姓 名 |  | 专业年级 |  |
| 请假期间联系电话 |  | 父/母姓名及联系电话 |  |
| 请假原因 |  |
| 去 向 |  |
| 请假时间 | 自201 年 月 日至201 年 月 日，共 天 |
| 本人承诺上述填写内容真实，并保证在请假期间，严格遵守学校各项规章制度，加强自我安全防范意识，对自己的安全负责。按时返校，及时销假。 承诺人： 年 月 日 |
| 班主任意见 | □ 同意 □ 不同意班主任签名：年 月 日 | 院（系）意见 | □ 同意 □ 不同意审批人签名： （公章）年 月 日 |
| 销假时填写 | 销假人签名： 年 月 日经办人签名： 年 月 日 |

备注：

1．3日以内的请假，由院（系）辅导员审批；4日以上14日以内的请假，由分管学生工作的副院长（主任）审批；15日以上不超过学期总学时三分之一的请假，由分管学生工作的副院长（主任）审批，并报学生工作处备案。“以上”、“以下”均包括本数。

2. 请假期间有课的，经请告知有关任课教师；不能参加统一考试的，请按学校有关规定办理缓考手续。

**··································································································································**

**准 假 条**

 编号：

学 生 留 存

 同学：

经研究，批准你请假 天（自 年 月 日至 年 月 日止），届时应按时持此条到 办公室销假。

 经办人签名：

院（系）公章：

 年 月 日

中国海洋大学学生集体请假登记表

组织单位（公章）： 编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 活动名称 |  |
| 负责教师 | （签名） | 联系方式 |  |
| 起止时间 |  | 目的地 |  |
| 请假事由 |  |
| 学生名单 | 姓名 | 学号 | 专业年级 | 联系方式 | 父/母联系方式 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 销假 | 销假人签名： 经办人签章：年 月 日 |

备注：一式2份，由带队教师和院（系）分别留存。