**江西外语外贸职业学院学生请假单**

|  |
| --- |
| 尊敬的 ： 请假原因：  ，去往 ，预计 年 月 日 点离校， 月 日 点回校，请假 天，**已告知家长同意，期间我会保证好自己的安全，保证按时返校，返校后第一时间联系辅导员进行销假。** 目的地联系人： 电话：  同行人（如有）： 电话：  本人联系电话：  现向您请假。请批准。 请假人：班级 姓名：  请假日期： 年 月 日 |
| 辅导员意 见 |   签 名： 年 月 日 |
| 二级学院领导意 见 |  签 名：  年 月 日 |
| 学工处意见 | 签 名： 年 月 日 |
| 校领导意见 | 签 名： 年 月 日 |
| 备注 | 1、请假手续**必须本人亲自填写、办理**。请假3天以内（含3天，以下同）由辅导员（班主任）审批，2周以内二级学院审批，1月以内学工处审批，1月以上主管校领导审批；2、请假2周内，假条由辅导员（班主任）、二级学院签字后，交班长处备案（上课时出示给老师）；1月以内假条一式两份，班级、二级学院各一份备案；1月以上，假条一式三份，班级、二级学院、学工处各一份备案； 3、班主任及时登录学工智能平台对学生请销假情况作出处理。4、学生请假期间，务必注意自身安全，所发生的一切行为后果，均由学生及其家长负责，学校对此不承担任何责任。 |