**衢州职业技术学院学生请假单**

存根联

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 二级学院 |  | 班 级 |  | 学 号 |  |
| 姓 名 |  | 请假时间 | 年 月 日至 年 月 日 | | |
| 请假类别  （可多选） | □白天 □晚自习 □早/晚锻炼 | | | | |
| 请 假  事 由  （须填写详细清楚） |  | | | | |
| 销假人 |  | 销假自 月 日第 节止，  结算时按 假，共 节。 | | | |

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**衢州职业技术学院学生请假单**

学生联

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 二级学院 |  | | 班 级 | |  | 学 号 | |  |
| 姓 名 |  | | 请假时间 | | 年 月 日至 年 月 日 | | | |
| 请假类别  （可多选） | □白天 □晚自习 □早/晚锻炼 | | | | | | | |
| 请假事由  （须填写详细清楚） |  | | | | | | | |
| 班主任意见：  签名：（盖章）  年 月 日 | | 学工办备案：  签名：（盖章）  年 月 日 | | 二级学院意见：  签名：（盖章）  年 月 日 | | | 教务处审核意见：  教务处处长签名：（盖章）  年 月 日 | |

注：请假两天以上经班主任批准和学院学工办备案；请假三天以上一周以内（含一周），班主任签署意见，由学院主管学生工作领导批准；超过一周，由二级学院签署意见后报教务处批准。**返校后次日，立即向学院学生工作办公室销假。**