**护理学院学生请假申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名： | | | 班级： |
| 学生申请 | 申请人：  年 月 日 | | |
| 请假时间 | | 年 月 日 时至 年 月 日 时 | |
| 请假期间课程情况 | | 是否含有课程： 是（ ），否（ ），选择“是”的继续填写  课程名称：  期间是否影响测验、考试等特殊安排：是（ ），否（ ） | |
| 班主任意见 | 签字：  年 月 日 | | |
| 学院意见 | 学生工作负责人签字： 教学工作负责人签字：  年 月 日 年 月 日 | | |
| 附件：内容（附件原件或复印件见后）  1.  2. | | | |

**特别注意！！！**

1. **学生除紧急情况外，原则上应至少提前一天提出请假申请，紧急情况应在可预知需要请假的第一时间提出请假申请。**
2. **因病请假应同时提供诊断证明，原则上无事假，特殊情况特殊审批。**
3. **班主任为第一审批人，若涉及请假期间有课程，应将签字审批后的请假条在课前转交任课老师，否则任课老师有权记录为旷课。若请假期间有考核等必须到达现场的安排，学生务必自行跟任课老师协调，获得任课老师同意方可，否则班主任对于此期间的请假批准无效。**
4. **请假1天以内由班主任审批签字，班主任留存相关材料。请假1天以上3天（含）以内由班主任审批后由学生工作负责人审批签字，学办留存相关材料。请假4天至2周（含）班主任审批后由教学院长、学生工作负责人审批签字，教办留存。一次请假在2周以上经院（系）审核，由教办报教务处批准。**