**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。**