##### 生命科学学院 学生请假续假销假表

**专业：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **学号** |  | **导师意见** |  |
| **家庭****住址** |  | **导师签名** |  |
| **家长****姓名** |  | **家长工作单位** |  | **本人电话** |  |
| **家长电话** |  |
| **申****请****理****由** |  |
| □病假□事假□从 年 月 日到 年 月 日，请假 天。 |
| 本人签名 年 月 日 |
| **请****假** | 辅导员意见签名： 年 月 日 | 门诊部（医务室）意见（病假时才需要）签名： 年 月 日 |
| 学院负责人意见审批人： 年 月 日 | 部处主管学生工作的负责人意见审批人： 年 月 日 |
| **续****假** | 从 年 月 日到 月 日，续假 天；本人（代理）签名： 年 月 日 | 学院（部处）负责人意见审批人： 年 月 日 |
| **销****假** | 本人签名： 年 月 日 | 学院负责人意见审批人： 年 月 日 |
| **说****明** | 1.学生因病请假，在校期间须凭校医院证明，外出期间须经县级以上医院证明。学生一般不得请事假。如确需请事假，经提供有关证明，酌情准假。2. 一周以内由所在学院（系）学生工作负责人批准；一周以上须经主管学生工作的部处负责人批准。3.病假超过两个月者，必须办理休学手续。一学期内事假累计超过一个月者，按退学处理。 |
| ◆本表一式二份，由本人和学院存档备查。 生命科学学院学生工作办公室 制表 |