新生院学生请假、销假单

（上联：请假）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号  | 　 | 姓名  |  | 班级 |  |
| 手机号 | 　 |
| 请假时间  | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日—\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 |
| 请假事由  | □病假 □事假 |
| 说明事由（可附页，证明材料附后）：  学生签名： 申请日期： |
| 班主任意见（请与家长核实情况后填写意见）  签名： 日期： |
| 学工办意见  签名： 日期：  |
| 分管领导意见  签名： 日期： |

注：本表格一式两份。

新生院学生请假、销假单

（下联：销假）

实际回校日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时

实际报道日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时

 销假审核人：

 销假日期：