# 荆州学院学生请长假审批单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 班级 |  | 学号 |  |
| 籍贯 |  | 本人联系方式 |  | 家长或监护人联系方式 |  | 家长或监护人与本人关系 |  |
| 请假时间： 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | | | |
| 请假类别： □事假 □病假 □公假  请假事由：  签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 辅导员意见：  签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 二级学院学生工作负责人意见：  签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | |
| 学生工作处意见：  签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | |
| 主管校领导意见：  签字： 年 月 日 | | | | | | | |

备注：

1.请假时间8天及以上者填此审批单。请假8至30天者，由二级学院学生工作负责人签署意见后报学生工作处批准；请假30天以上者，由二级学院学生工作负责人签署意见后报学生工作处审核，提交校长办公会或学校专题会议批准。

2.请事假须有家长或监护人或其他有力证明；请病假时间超过3日需持县级以上医院证明；请公假需要与公假有关的主管单位负责人证明。