**湖南艺术职业学院学生请假审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名： | | 性别： | 班级： | | | 寝室： |
| 电话： | | | 学号： | | | |
| 请假时间： | | | 销假时间： | | | |
| 请假原因：（写明事假或者病假、公假、住宿请假）  家庭住址：  家长联系电话：家长是否同意：是□ 否□ | | | | | | |
| 辅导员  审核 | 签字：  年 月 日 | | | | | |
| 二级学院  审核 | 签字（盖章）：  年 月 日 | | | 学生工作部意见 | 签字（盖章）：  年 月 日 | |
| 教务处  意见 | 签字（盖章）：  年 月 日 | | | 分管校  领导  意见 | 签字（盖章）：  年 月 日 | |

**备注：**

1、请假一天以内由辅导员审批，报二级学院备案；请假一天以上五天以内（含五天，包括双休），先由辅导员审核签字，再由二级学院主管学生工作副院长审批备案；请假五天以上三十天以下，二级学院审核签字后，报学工部审批；请假三十天以上的，由学工部、教务处审批后报主管学生和教学工作校领导审批。学生因（病、事）请假时间累计超过一学期教学时数的三分之一，必须办理休学手续。

2、学生请假需由辅导员和家长联系确认；病假需持病历和医生开具的相关证明材料。

3、学生请严格遵守请假制度，按时办理销假手续。