**西南大学水产学院学生请假单**

**（仅供毕业年级离校使用）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | | **班级** |  | **宿舍号** | |  | | |
| **请假去往详细地址**  **（省+市+区/县+街道/村+门牌号/组）** | |  | | | | | | | |
| **本人电话** |  | | **父亲电话** |  | | **母亲电话** | | |  |
| **请假原因** | **请假原因：**    **本人承诺上述请假原因真实、可信，并且家长知晓请假离校的情况，承诺请假期间注意安全，如果发生安全事故，责任自负。**  **请假人签名（手写）:**  **年 月 日** | | | | | | | | |
| **请假时间** | **请假日期： 月 日 时至 月 日 时，**  **共计 天。** | | | | | | | | |
| **审批意见** | **班主任及论文指导老师审批意见（请明确请假审批意见及请假期间相关要求）：**  **班主任是否电话联系家长，征得家长意见：是□否□**  **班主任意见：**  **班主任审批签字（手写）：**  **论文指导老师意见：**  **指导老师审批签字（手写）：**  **年 月 日** | | | | | | | | |
| **辅导员和副书记审批意见（请明确请假审批意见及请假期间相关要求）：** | | | | | | | | |
| **辅导员意见及审批签字：** | | | | | | | **年 月 日** | |
| **分管教学领导意见及审批签字：**  **（一次请假达到10日及以上的）** | | | | | | | **年 月 日** | |
| **副书记意见及审批签字：** | | | | | | | **年 月 日** | |
| **注意事项** | 1.请假学生须得到班主任、论文指导教师、辅导员和副书记签字审批后请假才有效，并将此请假单拍照上传至钉钉进一步完善请销假手续；  2.学生无假离校、旷课将按照《西南大学学生手册》严肃处理；  **3.提前离校的同学，班主任必须联系家长确保同学是前往工作地点实习或者回家，不得擅自外出旅行、游玩；**  4.学生请假期间要注意安全，如果发生安全事故，责任由学生自负。 | | | | | | | | |