

## 商学院学生请假申请表

姓名		性别		班级	
籍贯				联系方式	
请假原由					
请假时间	年 月 日——		年 月 日		
本人 申请	申请人： 年 月 日				
指导老师 (或班主任) 意见	班主任或指导教师： 年 月 日				
院(系) 意见(三天 以上)	院长(系主任)：(盖章) 年 月 日				
销假	申请人： 年 月 日				
备注	1.学生请假时间 2 天内由指导教师或班主任签字，三天以上必须由院长审批签字。 2.学生需按时返校，并做销假手续，无销假手续按旷课处理。 3..本表一式二份，班主任(毕业班指导教师)、学生工作办公室各存一份。				