

外国语学院学生请假条（存根）

编号：

姓 名		班 别		联系方式	
请假起止时间	年 月 日 时到	年 月 日 时	类别	病/事/公假 初/续假	
请假事由及详细去向	家长电话：_____ 学生签名：_____ 年 月 日 时				
辅导员意见 (七日之内)	签字：_____ 年 月 日		学院党委 副书记意见 (超过七日)	签字盖章：_____ 年 月 日	
续假 销假 记录	续假	该同学于_____年__月__日_____时续假____天____小时，请假截止至_____年__月__日_____时。 续假人签字：_____			
	销假	该同学于_____年__月__日_____时销假。本次请假共__天__小时，计__学时，本学期累计请假_____学时。 销假人签字：_____			

注：1日以内假，由辅导员存根；1日以上假由院团委存根。

-----（院团委骑缝章加盖或大写编号处）-----

河北大学外国语学院学生请假条

编号：

姓 名		班 别		联系方式	
请假起止时间	年 月 日 时到	年 月 日 时	类别	病/事/公假 初/续假	
请假事由及详细去向	家长电话：_____ 学生签名：_____ 年 月 日 时				
辅导员意见 (七日之内)	签字：_____ 年 月 日		学院党委 副书记意见 (超过七日)	签字盖章：_____ 年 月 日	
请假流程管理	1. 班长已知悉 班长签字：_____ 年 月 日		2. 请假1天以上或出保定市区须至院团委登记备案，盖章即确认已备案。 团委盖章：_____ 年 月 日		

注：1. 病假须附校医院或县级以上医院诊断证明，公假须有学院证明；2. 审批后的假条由班长保管备查、主动出示给任课教师；3. 已备案的，销假须本人持销假申请（班长签字并通报导员）、学生证到院团委办理；4. 逾期不销假或续假按旷课计。学院据旷课总时数按学生手册有关规定处理。