|  |
| --- |
| **音乐学院请假条（学生留存联）** |
| 请假人 | 姓 名 | 班级学号 | 联系电话 |
|  |  |  |
| 请假时间 |  月 日到 月 日 | 请假类型 | 病假（ ） 事假（ ） |
| 详细说明请假原因 |  |
| 审批意见 | 班主任意见 |    签名： 年 月 日 |
| 学院领导/学工办意见 |  签名： 年 月 日（学院盖章/学工办盖章） |
| 注：1.学生请假，应事先填写请假单，由班主任签署意见；2.请假在3天以内的由班主任审批，交由学工办再审核、盖章备案；3天以上一周以内先由班主任签署意见，再由学院教学副院长审批，学工办经办盖章、备案；一周以上的，先由班主任审批签署意见，再由所在学院院长审批，报校教务处和学生处备案；3.病假需附校医院证明，若遇班主任无法到场签署意见，班主任意见由学工办负责请假的辅导员代为办理；4.所有请假条必须经盖章才生效。 |

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| **学院请假条（学院留存联）** |
| 请假人 | 姓 名 | 班级学号 | 联系电话 |
|  |  |  |
| 请假时间 |  月 日到 月 日 | 请假类型 | 病假（ ） 事假（ ） |
| 详细说明请假原因 |  |
| 审批意见 | 班主任意见 |    签名： 年 月 日 |
| 学院领导/学工办意见 |  签名： 年 月 日（学院盖章/学工办盖章） |
| 注：1.学生请假，应事先填写请假单，由班主任签署意见；2.请假在3天以内的由班主任审批，交由学工办再审核、盖章备案；3天以上一周以内先由班主任签署意见，再由学院教学副院长审批，学工办经办盖章、备案；一周以上的，先由班主任审批签署意见，再由所在学院院长审批，报校教务处和学生处备案；3.病假需附校医院证明，若遇班主任无法到场签署意见，班主任意见由学工办负责请假的辅导员代为办理；4.所有请假条必须经盖章才生效。 |