**台州科技职业学院疫情期间学生请假单（第一联）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学院 |  | 班级 |  | 联系电话 |  |
| 家庭住址 |  | 目的地 |  | 家长电话 |  |
| 乘车路线 |  | 乘坐交通工具 |  |
| 请假类型 | 病假□ | 申请理由（详细说明）： | 请假课程名称 | 请假课时数 | 请假课程名称 | 请假课时数 |
|  |  |  |  |
| 事假□ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 请假时间 | 由 年 月 日至 年 月 日，共 天。共计 课时。 |
| 班主任审批：（班主任是否已与家长联系 □是 □否 ） 　　　　签名： 　 年 月 日 |
| 3天以内 | 党总支书记审批： 　　　　签名： 　　　　 年 月 日 |
| 4天——1周 | 学生处审批（行政楼B202签字，B203盖章）： 　　　　签名： 　　　　 年 月 日 |
| 注意事项 | 1.请假需附相关证明。因急病急事未能事前请假者，可由同学或班主任代办好请假手续，否则不予补假；2.学生请假要逐级报批，连续请假不得分天填写，学生因病因事请假回家，班主任必须与学生家长取得联系；3.请认真填写本请假单，在相应的 □ 内打“√”，并附相关证明材料。  |

**注：本联由考勤班长存档，由考勤班长将审批结果及时告知班主任，并按规定报学生处备案。**

**台州科技职业学院疫情期间学生请假单（第二联）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学院 |  | 班级 |  | 联系电话 |  |
| 家庭住址 |  | 目的地 |  | 家长电话 |  |
| 乘车路线 |  | 乘坐交通工具 |  |
| 请假类型 | 病假□ | 申请理由（详细说明）： | 请假课程名称 | 请假课时数 | 请假课程名称 | 请假课时数 |
|  |  |  |  |
| 事假□ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 请假时间 | 由 年 月 日至 年 月 日，共 天。共计 课时。 |
| 班主任审批：（班主任是否已与家长联系 □是 □否 ） 　　　　签名： 　 年 月 日 |
| 3天以内 | 党总支书记审批： 　　　　签名： 　　　　 年 月 日 |
| 4天——1周 | 学生处审批（行政楼B202签字，B203盖章）： 　　　　签名： 　　　　 年 月 日 |
| 注意事项 | 1.请假需附相关证明。因急病急事未能事前请假者，可由同学或班主任代办好请假手续，否则不予补假；2.学生请假要逐级报批，连续请假不得分天填写，学生因病因事请假回家，班主任必须与学生家长取得联系； 3.请认真填写本请假单，在相应的 □ 内打“√”，并附相关证明材料。 |

**注：本联由学生本人在返校后，及时交班主任给予销假。**