北京化工大学本科生请假审批表

编号：[　　]第　　号

<table>
<tr><td>姓 名</td><td></td><td>班 级</td><td></td><td>学 号</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>个人联系
电 话</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">家庭联系电话</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>请假
起止日期</td><td colspan="10">起：_____年_____月_____日　　到：_____年_____月_____日，共请假_____天</td></tr>
<tr><td>申请
理由</td><td colspan="10">请假理由：

本人承诺：我已在请假前将日程告知父母，保证严格遵守日程安排，在外注意安全，遵守法纪，按时返校，出现任何问题，本人将自行承担后果。
申请人签名：_____
年　月　日</td></tr>
<tr><td>辅导员
教务干事
意见
（*必填*）</td><td colspan="4">意见：
辅 导 员：_____
意见：
教务干事：_____
年　月　日</td><td>院系
负责人
意见
（4 天以上）</td><td colspan="5">意见：
学院副书记：_____
意见：
教学院长：_____
年　月　日</td></tr>
<tr><td>教务处
意见
（14 天以上）</td><td colspan="4">意见：
负责人签字：_____
年　月　日</td><td>学生工作
办公室
意见
（14 天以上）</td><td colspan="5">意见：
负责人签字：_____
年　月　日</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="10">根据《北京化工大学本科生学籍管理规定》：请假三天（含）以内由学生所在院系教务干事和辅导员审批并报教学院长和学生工作负责人备案，三天以上两周（含）以内由教学院长和学生工作负责人审批并报教务处、学生工作办公室备案，两周以上由院系审定后报教务处、学生工作办公室审批。
事假一般不得超过两周，病假累计不得超过六周，病假应当附医院诊断证明。学生请假期满应当及时到所在院系办理销假手续。</td></tr>
<tr><td>销假登记</td><td colspan="10">销假人签字：_____　　_____年____月____日</td></tr>
</table>

注：全部签字完成后，学生需将本表返回学院教务干事处，返校后销假用。