**音乐与演艺学院学生请假审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 电 话 |  |
| 学 号 |   | 寝室 |  舍  | 家长联系方式 |  |
| 请假类型 | □事假  | 缺席课程任课教师名单**（必填项）** | 教师1 教师6 教师2 教师7 教师3 教师8 教师4 教师9 教师5 教师10  |
| □病假 |
| 请假时段 | 年 月 日 至 年 月 日 (共 天) |
| 请假事由及去向 | 本人因 请假去向：  **签字： 年 月 日** |
| 缺席课程任课教师意见 |  **年 月 日**  |
| 辅导员意见 |  年 月 日 时与学生家长联系，家长同意请假。辅导员意见： **签字： 年 月 日**  |
| 学工办意见 | **签字： 年 月 日**  |
|  学院意见 | **签字： 年 月 日**  |
| 学生处意见 | **签字： 年 月 日**  |

**备注：**

1. 所有请假必须首先征得缺席课程任课教师的同意（也可提供任课教师同意的微信、短信、qq和电话等相关凭证），之后再向辅导员请假。
2. **请假1-2天**，由带班辅导员审批，假条由辅导员留存备查；
3. **请假3-7天**，辅导员签字后，学工办主任审批；**请假7天以上1个月以内**，经学工办主任审核签字后，由分管学生工作的副书记审批；**请假1个月以上的**学生处审批。假条由学院留存备查。