**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。