**管理学院学生请假单（存根）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **学 号** |  |
| **专业班级** |  | **学生类型** |  |
| **联系方式** |  | **请假时间** |  |
| **请假理由：**  **申请人：**  **申请时间： 年 月 日** | | | |
| **辅导员** |  | **批准人** |  |
| **备注：**  1. 三天以内（含三天）由辅导员或班主任审批  2. 三天以上、两周以内（含两周）由主管院长审批  3. 两周以上由院长审批  4. 病假应附社区卫生服务站或北医三院证明  5.假满应及时办理销假  6.请假占一学期三分之一以上者，应当办理休学手续 | | | |
| **返校** |  | **备注** |  |

**管理学院学生请假单（教师留存）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **学 号** |  |
| **专业班级** |  | **学生类型** |  |
| **联系方式** |  | **请假时间** |  |
| **请假理由：**  **申请人：**  **申请时间： 年 月 日** | | | |
| **辅导员** |  | **批准人** |  |
| **备注：**  1. 三天以内（含三天）由辅导员或班主任审批  2. 三天以上、两周以内（含两周）由主管院长审批  3. 两周以上由院长审批  4. 病假应附社区卫生服务站或北医三院证明  5.假满应及时办理销假  6.请假占一学期三分之一以上者，应当办理休学手续 | | | |