编号：

河南职业技术学院学生请销假申请表存根（学生工作部（处）备存）

学院： 班级： 姓名： 请假原因：

请假时间：自＿＿年＿＿月＿＿日至＿＿年＿＿月＿＿日 销假时间：＿＿年＿＿月＿＿日

年 月 日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

编号：

河南职业技术学院学生请销假申请表存根（院内备存）

学院： 班级： 姓名： 请假原因：

请假时间：自＿＿年＿＿月＿＿日至＿＿年＿＿月＿＿日 销假时间：＿＿年＿＿月＿日

年 月 日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

河南职业技术学院学生请假申请表

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院 |  | | 班级 | |  | | 姓名 | |  | | 性别 | |  |
| 请假  日期 | 自＿＿＿年＿＿月＿＿日至＿＿＿年＿＿月＿＿日共＿＿＿天 | | | | | | | | | | | | |
| 请假  原因 |  | | | | | | | | | | | | |
| 医疗中心意见 |  | | | | | | | | | | | | |
| 辅  导  员  意  见 |  | 院  领  导  意  见 | |  | | 学  生  处  意  见 | |  | | 校  领  导  意  见 | |  | |

说明：1.请假两天以内由辅导员老师批准；请假两天以上两周以内由院主管学生工作领导批准；两周以上一个月以内由学生工作部（处）批准；一个月以上由学校主管学生工作领导批准。

2.若为病假，必须出示学院医疗中心的诊断证明或二级甲等以上医院的证明。