

兰州文理学院学生请假条

姓名	学院	班级
请假期限	年 月 日至 年 月 日	
请假事由	申请人： 年 月 日	
请假具体去向详细地址		
请假期间可以联系本人的电话：		
班主任或学院办公室审批意见（请假三天以内由班主任审批、三天至五天由学院办公室审批）	学院领导审批意见（请假五天至十天，需再由学院领导审批）	
教务处审批意见 (请假十天以上，需再到教务处审批)	销假时间	
说明		
1. 学生所填写请假条内容必须客观、真实；2. 学生在请假期间要“严格遵守有关安全规章制度，注意人身、财产和交通等安全”；3. 请假审批程序：①请假三天以内由班主任审批、三天至五天由学院办公室审批；②请假五天至十天，需再由学院领导审批；③请假十天以上，需再到教务处审批；4. 请假超过1个月，按休学办理相关手续。		

兰州文理学院学生请假条

姓名	学院	班级
请假期限	年 月 日至 年 月 日	
请假事由	申请人： 年 月 日	
请假具体去向详细地址		
请假期间可以联系本人的电话：		
班主任或学院办公室审批意见（请假三天以内由班主任审批、三天至五天由学院办公室审批）	学院领导审批意见（请假五天至十天，需再由学院领导审批）	
教务处审批意见 (请假十天以上，需再到教务处审批)	销假时间	
说明		
1. 学生所填写请假条内容必须客观、真实；2. 学生在请假期间要“严格遵守有关安全规章制度，注意人身、财产和交通等安全”；3. 请假审批程序：①请假三天以内由班主任审批、三天至五天由学院办公室审批；②请假五天至十天，需再由学院领导审批；③请假十天以上，需再到教务处审批；4. 请假超过1个月，按休学办理相关手续。		