**护理学院学生请假申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名： | | | | 班级： |
| 学生申请 | 申请人：  年 月 日 | | | |
| 请假时间 | | 年 月 日 时至 年 月 日 时 | | |
| 辅导员意见 | 签字：  年 月 日 | | | |
| 学院意见 | 学生工作负责人签字： 教学工作负责人签字：  年 月 日 年 月 日 | | | |
| 附件：内容（附件原件或复印件见后）  1.  2.  3.  4. | | | | |
| 销假时间 | | | 年 月 日 时 | |
| 续假时间 | | | 年 月 日 时至 年 月 日 时 | |
| 学院意见 | | | 签字：  年 月 日 | |

**备注：**

1. 黑色签字笔填写。
2. 请假1天以内由班主任审批、签字，班主任留存相关材料。学生累计请假达3天者，班主任需将《请假申请单》报学办。
3. 请假1天以上3天以内由学办负责人审批、签字，学办留存相关材料。学生累计请假达2周者，学办需将《请假申请单》报教办。
4. 请假3天以上，2周以内由教学院长、学生工作负责人审批、签字，教办留存。
5. 一次请假在2周以上经院（系）审核，由教办报教学管理处批准。
6. 学生因病、因事请假3天以上的请假申请书、医院证明及有关负责人审批意见应当及时留存院（系）教学办公室备查，学生一学期病假、事假累计超过6周（含6周）者，参照《北京中医药大学本（专）科学生学籍管理暂行规定》第二十一条第一款需办理休学手续。