

承德应用技术职业学院在校生请销假单（联一：辅导员留存）

编 号	请假时间	请假学生姓名	专业班级	宿舍
	年 月 日 --- 年 月 日			
学生电话		请假事由		
家长电话		与家长通话记录		
学生签字			销假时间	
辅导员意见		系领导意见		
学工处意见		主管院长意见		
备 注	<p>1、本假条由请假学生本人按要求逐一填写，并找相应领导签字确认。其中编号一栏由辅导员填写。外出时间，须精确到某年某月某日某时。请假时间在三天以内由辅导员审批，三天以上两周以内系部审批，两周以上一个月以内学工处审批，一个月以上经主管院长审批。</p> <p>2、联一请假学生返校后须到辅导员处进行销假，由学生辅导员存档；联二交校门卫室，作为出入校凭证；联三交于宿管员；联三由班长持有，适时出示给相应任课老师。</p>			

承德应用技术职业学院在校生请销假单（联二：校门卫）

编 号	请假时间	请假学生姓名	专业班级	宿舍
外出时间		请假事由		
辅导员意见		系领导意见		
学工处意见		主管院长意见		

承德应用技术职业学院在校生请销假单（联三：宿管）

编 号	请假时间	请假学生姓名	专业班级	宿舍
外出时间		请假事由		
辅导员意见		系领导意见		

承德应用技术职业学院在校生请销假单（联四：班长）

编 号	请假时间	请假学生姓名	专业班级	宿舍
外出时间		请假事由		
辅导员意见		系领导意见		