

# 江西中医药大学学生请假申请审批表

校区：湾里校区南区  湾里校区北区  阳明校区  抚生校区

学院：

班级：

姓名		学号		性别	男 <input type="checkbox"/>	女 <input type="checkbox"/>	民族		楼栋 寝室号		手机 号码	
监护人 称谓		监护人 姓名		监护人 电话				家庭 地址				
请假类型：因病因事缺课请假 <input type="checkbox"/> 非法定节假日请假 <input type="checkbox"/> 法定节假日请假（仅限元旦、清明节、五一节、端午节、中秋节、国庆节） <input type="checkbox"/>												
请假事由：								是否离昌或离校：不离校 <input type="checkbox"/> 离校不离昌 <input type="checkbox"/> 离校且离昌 <input type="checkbox"/>				
请假开始日期	年 月 日	请假 天数		出行 方式	交通工具		航班号/车次	车牌号	座位号			
请假结束日期	年 月 日											
外出目的地（详细地址）												
其他需要说明的情况												
个人承诺												
本人保证所填报信息均真实有效。已知晓可能存在的风险因素和有关注意事项，并严格按照要求履行请假手续。严格遵守国家法律法规和学校规章制度，服从学校和属地管理，自觉加强安全防范，注意做好个人防护，保持通讯畅通，严格遵守请假时间要求，及时向所在学院和辅导员办理销假手续。如因违反国家法律法规、学校规章制度或其他风险因素造成的后果均由本人承担，并自觉接受相应处理。												
签名：				身份证号码：				日期： 年 月 日				
学院意见						学工处意见						
1. 是否对学生进行教育提醒和风险告知，并落实家校协同跟进：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>												
2. 审核意见：同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 暂缓 <input type="checkbox"/>												
3. 其他需要说明的情况												
						签名		（盖章）	年 月 日			
						学生返校销假跟踪备案事项						
						1. 学生是否按时返校销假：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>						
						2. 其他需要说明的情况：						
辅导员签名			日期	年 月 日			（盖章）					
学院分管学生工作 副书记签名			日期	年 月 日	年 月 日	辅导员签名			年 月 日			
说明	1. 学生请假申请按《江西中医药大学学生请销假管理办法》有关规定执行。请假时间在2天以内的，由辅导员批准；请假时间在3至7天（含7天）的，由所在学院主管学生工作的负责人批准；请假时间超过7天的，由所在学院研究决定，并报学生工作处审核备案。											
	2. 学生请假超过1天以上或离校且离昌的需提供家长知情同意书或其他相关证明材料。											
	3. 本申请表一式贰份，一份交所在学院留存备案，一份由学生本人保存。											

江西中医药大学学生工作处制