

# 永州职院工程学院学生请假制度

为了加强工程学院学生工作的管理，规范学生的请假行为，特制定本制度。

## 第一条 请假规则

（一）请假分事假、病假和公假三种。

事假：因家中发生重大事情而无法继续在学校上课而提出的请假，一般情况下不能请事假，请事假一定要家长亲自电话告知辅导员。

病假：因本人身体不适而无法正常上课而提出的请假，请病假（或销假）时需提供医院的病历、发票等证明材料，如事情紧急可电话告知请假，并于事后补齐请假手续。

公假：因参加学校、二级学院或其它单位组织的重大活动无法上课而提出的请假，必须由活动组织部门相关负责人签名。

（二）学生请事假、病假、公假时，必须提前办理请假手续，否则请假无效。

（三）期末考试期间，除特殊情况（直系亲属病危、死亡或本人患病）必须请假外，其它情况一般不得请假。若必须请假，需同时办理缓考手续。

## 第二条 请假流程

（一）请假的同學自行打印學院統一制定的請假單（三天以內用附件一假條，三天以上用附件二假條），並按要求用黑色簽字筆填寫好相關信息。

（二）凡課堂教學、實習、自習（含晚自習）、見習、政治活動、集會等，均屬請假範圍。學生請假一天以內，由輔導員、班主任審批；一天以上，三天以內由二級學院主管領導審批；三天以上，七天以內由學生工作部審批；七天以上由學生工作部核實，報主管學生工作校領導審批。

### **第三条 补假手续**

学生因急事无法及时请假，必须在一天内办理补假手续并说明情况，若本人无法到场，则由班长代其办理请假手续并由本人或家长亲自打电话给辅导员说明情况。

### **第四条 续假手续**

学生假期满后无法到校，必须由家长亲自打电话给辅导员解释原因，获批后方可，并办好续假手续，续假手续依照请假流程办理。

### **第五条 销假**

请假期满后必须及时到辅导员处销假，否则超过时间以旷课处理。

### **第六条 其它**

（一）学生请假理由必须真实，严禁弄虚作假，编造理由，对此类行为者要追究其相应的责任并给予纪律处分。

（二）上课期间，学生因病或因事临时请假，需直接向当堂任课老师请假，任课老师视具体情况是否批假，并及时报辅导员批准。

（三）若学生违反请假制度，按旷课处理，旷课数按每天实际所上课数计算，晚自习为两节课时。

（四）寒、暑假期满后，学生应在规定时间返校，到辅导员处报到。特殊情况不能按时到校者，需提前请假，否则，按旷课处理。未经批准连续两周未到校参加学习，按自动退学处理。

（五）每学期请假次数不得超过上课总数的四分之一，否则予以休学。

**第七条** 本制度自公布之日起施行，由工程学院学管办负责解释。

工程学院

2021. 5. 26

## 附件一

### 永州职院 2021 年上期学生外出请假审批、备案条

(本请假条一式叁份, 学生、辅导员各一份, 各学院上交学工部备案一份)

现有\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_学生, 联系电话\_\_\_\_\_, 因\_\_\_\_\_, 需请假外出学校, 请假时间为\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时至\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时, 外出学生需严格按照请假时间按时归校。

(附: 学生实际返校时间为: \_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时, 离校时体温: \_\_\_\_\_度, 返校时体温: \_\_\_\_\_度)

请假人: \_\_\_\_\_ 辅导员签字: \_\_\_\_\_ 二级学院审批(盖章): \_\_\_\_\_

年 月 日                      年 月 日                      年 月 日

### 永州职院 2021 年上期学生外出请假审批、备案条

(本请假条一式叁份, 学生、辅导员各一份, 各学院上交学工部备案一份)

现有\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_学生, 联系电话\_\_\_\_\_, 因\_\_\_\_\_, 需请假外出学校, 请假时间为\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时至\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时, 外出学生需严格按照请假时间按时归校。

(附: 学生实际返校时间为: \_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时, 离校时体温: \_\_\_\_\_度, 返校时体温: \_\_\_\_\_度)

请假人: \_\_\_\_\_ 辅导员签字: \_\_\_\_\_ 二级学院审批(盖章): \_\_\_\_\_

年 月 日                      年 月 日                      年 月 日

### 永州职院 2021 年上期学生外出请假审批、备案条

(本请假条一式叁份, 学生、辅导员各一份, 各学院上交学工部备案一份)

现有\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_学生, 联系电话\_\_\_\_\_, 因\_\_\_\_\_, 需请假外出学校, 请假时间为\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时至\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时, 外出学生需严格按照请假时间按时归校。

(附: 学生实际返校时间为: \_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时, 离校时体温: \_\_\_\_\_度, 返校时体温: \_\_\_\_\_度)

请假人: \_\_\_\_\_ 辅导员签字: \_\_\_\_\_ 二级学院审批(盖章): \_\_\_\_\_

年 月 日                      年 月 日                      年 月 日

附件二

永州职业技术学院学生请假单（二级学院存根）

姓 名		班 级	
请假事由			
请假起止时间	年 月 日至 年 月 日（共 天）		
辅导员意见	签字	月 日	
二级学院书记意见	签字	月 日	
学工部领导意见	签字	月 日	
学校领导意见	签字	月 日	
备 注	1天以内由辅导员签字；1天以上，3天以内由二级学院书记签字；3天以上，7天以内由学工部签字；7天以上由主管校领导签字。		

永州职业技术学院学生请假单（交宿舍）

姓 名		班 级	
请假事由			
请假起止时间	年 月 日至 年 月 日（共 天）		
辅导员意见	签字	月 日	
二级学院书记意见	签字	月 日	
学工部领导意见	签字	月 日	
学校领导意见	签字	月 日	
备 注	1天以内由辅导员签字；1天以上，3天以内由二级学院书记签字；3天以上，7天以内由学工部签字；7天以上由主管校领导签字。		

永州职业技术学院学生请假单（交班级）

姓 名		班 级	
请假事由			
请假起止时间	年 月 日至 年 月 日（共 天）		
辅导员意见	签字	月 日	
二级学院书记意见	签字	月 日	
学工部领导意见	签字	月 日	
学校领导意见	签字	月 日	
备 注	1天以内由辅导员签字；1天以上，3天以内由二级学院书记签字；3天以上，7天以内由学工部签字；7天以上由主管校领导签字。		