

管理学院学生请假条

一至两天（学工办留存）

学号		班级	
姓名		手机	
请假时间	__月__日-----__月__日		
离校时间		是否返校	
请假事由（请写具体，由于什么原因，缺席什么课程或无法按时返校）：			
本人签名： 年 月 日			
班主任意见：			
签名： 年 月 日			
学工办（辅导员）意见：			
盖章： 年 月 日			

备注：请假事由须具体详细，除病假、重要考试、丧假外，其他一律不予批准。

管理学院学生请假条

一至两天（学生留存，以备查阅）

学号		班级	
姓名		手机	
请假时间	__月__日-----__月__日		
离校时间		是否返校	
请假事由（请写具体，由于什么原因，缺席什么课程或无法按时返校）：			
本人签名： 年 月 日			
班主任意见：			
签名： 年 月 日			
学工办（辅导员）意见：			
盖章： 年 月 日			

备注：请假事由须具体详细，除病假、重要考试、丧假外，其他一律不予批准。

管理学院学生请假条

一至两天（用于提交宿管阿姨或任课老师的证明）

学号		班级	
姓名		手机	
请假时间	__月__日-----__月__日		
离校时间		是否返校	
请假事由（请写具体，由于什么原因，缺席什么课程或无法按时返校）：			
本人签名： 年 月 日			
班主任意见：			
签名： 年 月 日			
学工办（辅导员）意见：			
盖章： 年 月 日			

备注：请假事由须具体详细，除病假、重要考试、丧假外，其他一律不予批准。