材料科学与工程学院本科生请假单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 班级 |  | | | | 学号 |  | | |
| 请假原因 | |  | | | | | | | | | |
| 请假时间 | | 年 月 日至 年 月  日，共 天，合计 节课 | | | | | 是否离校及  外出地点 | | | |  |
| 离校期间本人  联系电话 | | | |  |
| 家长联系电话 | | | |  |
| 材料科学与工程学院本科生外出请假安全承诺书  本人已认真阅读和了解了《中南林业科技大学学生学生手册》和学院的相关规定，并认真填写了《材料科学与工程学院本科生请假单》，履行了规定的外出请假手续。  本着对自己负责的态度，现郑重承诺：  一、本人外出期间，遵守国家各项法律法规和《普通高等学校学生管理规定》 。注意个人人身及财产安全、交通安全，增强安全防范意识，在外出期间的一切安全责任自负。  二、本人及时向学院学生工作办公室提供详细准确的外出地址、联系电话（包括变动后的地址及电话），保持通信畅通，以便联系，否则责任自负。  三、本人保证返校后48小时内到学院学生工作办公室销假。  **承诺人签字**：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 辅导员老师意见：  签字：  年 月 日 | | | | | 学院意见：  签字（盖章）：  年 月 日 | | | | | | |
| 教务处备案：  签字（盖章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 销假 | 请假学生本人注明销假时间并  签字：  年 月 日 | | | | | 学院学生工作办公室 | | | | 经办人签字：  年 月 日 | |

注：**请假7天以内（含 7 天）**经学院学工办负责日常管理与班团建设辅导员审核、副书记审批并告知班主任；**请假7至30天**经学院审核批准并告知班主任和任课老师后，提交教务处备案。