西安体育学院学生请假表（公假）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 学号 |  | 电话 |  |
| 系别 |  | | 专业 |  | 年级（班级） |  |
| 请 假 课 程 | |  | | | | |
| 请 假 事 由 | |  | | | | |
| 请假起止时间 | | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | |
| 职能部门意见 | | 部门负责人签字（盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 所在系意见 | | 辅导员签字： 部门负责人签字（盖章）：  年 月 日 年 月 日 | | | | |
| 教务处意见 | | 部门负责人签字（盖章）：  年 月 日 | | | | |

备注：1. 请假须附相关活动的文件；

2. 如多名学生因同一理由请假，请按专业年级分类，填写一张表，并附请假学生名单。

3.相关部门负责人签署意见时，请写明是否同意。