劳模学院学生请假审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职务 |  |
| 年级 |  | 专业 |  |
| 请假性质 | 公假、事假、病假（对应项划√） | | |
| 起止时间 | 年 月 日至 年 月 日 | | |
| 请假天数 |  | | |
| 请假原因 | 签字：  年 月 日 | | |
| 辅导员意见 | 辅导员签字：  年 月 日 | | |
| 劳模学院意见 | 签字：  年 月 日 | | |

**说明：**公假须附会议文件通知；事假须附上单位证明、加盖单位公章；病假须附二级甲等以上医院诊断证明。