

# 山西电力职业技术学院出门证

系 部: \_\_\_\_\_

班 级: \_\_\_\_\_

20\_\_学年—20\_\_学年第\_\_学期



# 山西电力职业技术学院出门证（正本）

# 山西电力学院出门证（副本）

存根联		追踪联	
姓名：	学号：		
出门日期：____年____月____日____时____分		<input type="checkbox"/> 已按时到校	
返校日期：____年____月____日____时____分		<input type="checkbox"/> 未按时返校及原因：	
出门原因： 本人联系方式： 家长联系方式：		<input type="checkbox"/> 其它并说明情况：	
备注：		备注：此联由班长或学委填写	



学生出门申请单	
班级：	姓名：
出门日期：____年____月____日____时____分	
出门原因：	
班长签字：	班主任批示：



# 山西电力职业技术学院请假单

系 部: \_\_\_\_\_

班 级: \_\_\_\_\_

20\_\_学年—20\_\_学年第\_\_学期



## 说 明

1. 学生请假须填写请假条办理请假手续。

(1) 请假一天以内者, 由班长签注意见, 辅导员(班主任)批准;

(2) 请假一天以上三天以内者, 由班长、辅导员(班主任)签注意见, 系部负责人批准;

(3) 请假三天以上者, 由班长、辅导员(班主任)、系部负责人签注意见, 分管校领导批准;

(4) 请假五天以上者, 经分管学生工作的校领导批准后, 学生工作处备案。

2. 学生请假期满, 须按审批权限向班主任、系部负责人、分管领导履行销假手续。未按规定办理请销假手续者, 均以旷课论处。

3. 学生请病假须持县级以上医院诊断建议证明和学校卫生所出具的病假建议书, 按程序办理请销假手续(重病患者可委托他人代办)。

4. 学生考勤由班长负责, 每天要如实准确记录学生的迟到、早退、旷课、请假情况并与教学日志核对, 每周一下午须将上周本班学生请假手续送教务处办理销假手续。相关部门检查人数, 以请假条为凭证考核出勤情况。如发现考勤通报有误, 须在一周内向考勤部门如实反映情况, 予以及时处理, 逾期者按通报结果处理。



# 山西电力职业技术学院请假单

# 山西电力职业技术学院销假单

存根联		追踪联		销假联	
姓名:	学号:			班级:	姓名:
请假日期: 从____年____月____日 至____年____月____日		<input type="checkbox"/> 已按时到校		请假日期: 从____年____月____日 至____年____月____日	
详细原因:		<input type="checkbox"/> 需延长假期: 从____年____月____日 至____年____月____日 <input type="checkbox"/> 其它 其它情况说明:		详细原因:	
本人联系方式: 家长联系方式:		备注: 此联由班长或学委填写		班长审核:	
备注:				系主任批示:	
				学生工作处批示:	
				分管领导批示:	
				批 示	

