**上海政法学院学生请销假审批表**

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性 别 |  | 学 号 |  |
| 学 院 | |  | 专 业 |  | 班 级 |  |
| 宿 舍 | |  | 本人联系电话 |  | 家长联系电话 |  |
| 家庭住址 | |  | | | | |
| 请假期限 | | 年 月 日—— 年 月 日 | | | | |
| 请 假 理 由 | 学生本人（委托人）签字：  申请日期： 年 月 日 | | | | | |
| 审 批 意 见 | 学  院 | 辅导员意见：    签字： 年 月 日 | | | | |
| 学院领导签字： （公章） 年 月 日 | | | | |
| 学生工作部 | 学生工作部领导签字： （公章） 年 月 日 | | | | |
| 销假情况 | |  | | | | |

注：学生离校超过一周须填写本表，一式三份，经审批生效后，辅导员、任课教师与学生社区各留存一份。