附件2： 厦门大学本科生请假单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院 |  | 专业 |  | |
| 学号 |  | 姓名 |  | |
| 手机 |  | 电子邮箱 |  | |
| 请假天数 | 从 月 日起至 月 日止，共计 天。 | | | |
| 请假事由 | （可另附页） | | | |
| 诚信承诺 | 本人承诺，以上请假事由属实。准假离校后，通过自学等方式保持学习进度。离校期间，不做有损学校声誉的事情，保持与学校的联系。期满后及时销假返校，完成学业。  申请人： 日期： | | | |
| 审批意见 | 班主任： | | | 辅导员： |
| 分管教学副院长： | | | 党委副书记： |

1. 其中，请假天数在1-7天，由责任辅导员审批，加副院长签字章（希平楼C2-205）审批，8-30天，须加院党委副书记审批。

2． 病假须附学校指定二级甲等以上医院证明。事假须另附有关证明材料。

3． 本假条获批准后，应根据规定复印后送相关部门和任课老师备案。

4． 学生获准假离校后，应保持通讯畅通，及时与学校保持联系。