

NO.

北京师范大学国家安全与应急管理学院

研究生销假申请表

(班主任、学院留存)

学生姓名		手机		学号		班主任	
家长姓名		与学生关系		家长手机		班级	
请假类型	病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/>	证明材料	1. 家长知情同意书 <input type="checkbox"/> 2. 医院诊断证明 <input type="checkbox"/> 3. 其他_____	请假时间	从 月 日第 周星期 第 节 至 月 日第 周星期 第 节 共 天 节。		
具体请假原因说明	(病假请填写具体病情说明, 事假请标注具体去往目的地与事项等。) 学生签名: _____ 月 日						
销假	(请假结束后, 需找到班主任销假, 填写该栏后视为已销假。) 销假人: _____ 经办人: _____ 销假时间: _____ 年 月 日						
备注							

NO.

北京师范大学国家安全与应急管理学院研究生请假申请表

(请复印留存及交各任课教师)

学生姓名		手机		学号		班主任	
院 部		班级		请假类型	病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/>		
请假时间	从 月 日第 周星期 第 节至 月 日第 周星期 第 节, 共 天 节。						
具体请假原因说明	(病假请填写具体病情说明, 事假请标注具体去往目的地与事项等。) 学生签名: _____ 月 日						
家长知情同意审核	(请假 3 天及 3 天以上, 才需填写; 家长知情同意书通过附件形式提交) 1. 是否提交家长知情同意书: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 2. 班主任是否联系家长确认: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 班主任审核签字: _____ 月 日						
班主任意见	已核实, 同意其申请。 班主任签字: _____ 月 日			导师意见	同意其申请。 导师签字: _____ 月 日		
学院意见	(硕士研究生请假超过 3 天, 一周以内由学院主管领导批准) 同意其申请。 签章: _____ 月 日						
党委学生工作部意见	(请假超过 7 天, 才需填写此栏) 签章: _____ 月 日						

注意事项:

1. **本表一式分上下两联。**上联由班主任或学院留存，下联待审批后，由本人复印供自己留存及交各任课教师。
2. 学生请假须提交书面申请，研究生三日(含)以内由导师、班主任批准；硕士生请假超过3天报学院分管领导批准；一周以上(不含一周)需党委学生工作部主管领导审批；超过两周报党委学生工作部，由主管校领导批准。(如导师不在珠海，班主任确认导师意见后可代导师签字，格式：班主任姓名(代))
3. 因病请假应提供校医院或二级甲等(含)以上医院诊断证明。
4. 以下情况可提交相关证明材料申请事假：(1)作为院、校代表或按照校区教学任务安排，外出参加活动；(2)参加各种与学业学习相关的竞赛、考试或活动(如教学大赛、雅思、托福)等。(3)高年级学生参加实习就业应聘面试。(4)亲兄弟姐妹婚嫁、直系亲属病重、病故。(5)其他符合《北京师范大学本科生学籍管理规定》的情况。
5. 无论事假、病假，请假超过3天，均需家长知情同意签字(可通过附件形式提交)。
6. 因病或其它原因不能参加教育教学计划规定的活动时，应事先办理请假手续并获得批准；紧急情况需请假，但又一时不能按正常程序办理请假手续者，可立即通过同学、朋友或家长等口头向班主任汇报情况，并得到认可批准后，事后补办请假手续，方可认定请假成功；学生应及时办理销假手续，请假期满仍不能回校学习者，应根据请假总时长，按照上述规定办理续假手续并附有关书面材料，否则均按《北京师范大学学生违纪处分办法》处理。
7. 学生请假结束后，需回班主任处办理销假，在请假条“销假”栏签名后，视为销假成功。一学期请假累计超一个月者，应予休学；未办理请假手续或请假未获批准而擅自离校连续两周(含)以上未参加学校规定的教学活动者，应予退学。