

湖北师范大学查课查寝请假审批表

(校学生会留存)

姓 名		学院班级		寝室号	
请假类型	查课 ()			查寝 ()	
请假事由					
学生电话			家长电话		
请假时间	年 月 日 时——年 月 日 时				共 小时
学 院 意 见	班主任签字： 年 月 日			学院签章： 年 月 日	

(学院留存)

姓 名		学院班级		寝室号	
请假类型	查课 ()			查寝 ()	
请假事由					
学生电话			家长电话		
请假时间	年 月 日 时——年 月 日 时				共 小时
学 院 意 见	班主任签字： 年 月 日			学院签章： 年 月 日	

备注： 1、请假人须在相应请假类型（查课、查寝）括号内打钩，由辅导员老师签字并加盖学工办章，上交（原件）上下联分别至校学生会和学院；2、如有特殊情况未能及时出示假条者，须将请假同学的假条于指定时间上交至校学生会办公室（查课查寝上交至校学生会若水轩304办公室），周五缺课同学可于下周一下午 5:55 之前上交，逾期均视为请假无效。最终解释权归校学生会所有。

湖北师范大学学生会制