**农学院本科生请假单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  |
| 学 院 |  | 专业班级 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 请假时间 |  |
| 请假理由 |  |
| 班主任意见 | 签 字：日 期： |
| 系（专业）意见 | 负责人签字：日 期： |
| 学院教学负责人意见 | 签 字：日 期： |

**备注：**

1、因病请假须附校医院证明；

2、请假2周以内由班主任审批；

3、请假2周以上的，由系主任及院教学负责人审批；

4、学生请假经审批同意后，应将请假情况及审批材料向学院学科与教育办公室（A211-1）及学工办（A212）备案，并**向任课教师告知请假事宜**。