|  |
| --- |
| **计算机科学与工程学院学生请假条** |
| **姓 名** |  | **班级学号** |  | **课程名称** |  |
| **类 别** | **□事假 □病假（需附相关证明） □其他** |
| **事 由** |  |
| **期 限** | **自 年 月 日 至 年 月 日 节次：**  |
| **班主任** |  | **学办** |  | **学院党总支****（签章）** |  |

注：1、学生请假半天以内由班导师批准；半天以上一天以内由班导师签署意见，学办主任批准；一天以上三天以内由班导师、学办主任签署意见，学院党总支书记批准。

 2、请假条一式两份，一份交学办存档，一份由学生处理。

 3、其它未尽事宜请参看《学生手册》“重庆理工大学全日制本科学生学籍管理规定”。

|  |
| --- |
| **计算机科学与工程学院学生请假条** |
| **姓 名** |  | **班级学号** |  | **课程名称** |  |
| **类 别** | **□事假 □病假（需附相关证明） □其他** |
| **事 由** |  |
| **期 限** | **自 年 月 日 至 年 月 日 节次：**  |
| **班主任** |  | **学办** |  | **学院党总支****（签章）** |  |

注：1、学生请假半天以内由班导师批准；半天以上一天以内由班导师签署意见，学办主任批准；一天以上三天以内由班导师、学办主任签署意见，学院党总支书记批准。

 2、请假条一式两份，一份交学办存档，一份由学生处理。

 3、其它未尽事宜请参看《学生手册》“重庆理工大学全日制本科学生学籍管理规定”。