**附件3： 工训中心学生请假及课程调整申请单（存根） 2016年秋 第 号**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **学号** | **学院专业** | | **联系方式** | **备注** |
|  |  |  | |  |  |
| **请假理由** | | **请假天数** | **请假起止日期** | **任课老师意见**  **（教学内容调整时间）** | |
|  | |  |  | 同意请假，并将相关教学内容调整到以下时间补上。  拟调整时间：  任课老师签名：  日 期：20 年 月 日 | |
| **学生所在学院意见** | | | | **工训中心意见** | |
| **□同意 □不同意**  **教学秘书或辅导员：**  **学院盖章：**  20 年 月 日 | | | | **□同意 □不同意**  **创新训练办：**  **主管领导：**  20 年 月 日 | |

注：1、学生请假半天以上需填此表，并同时申请课程调整，无法调整的需补修；

2、如请病假，需提供病休证明；如外出参加相关活动，需提供相关材料；

3、**请假及课程调整流程：学生填表申请→学生所在学院老师签字盖章→任课老师批准→创新训练办审核（工训中心办公楼204）→中心领导审批→凭通知单于调整后的时间销假**

**——————————————————————————————**

**工训中心学生请假及课程调整申请单（通知单） 2016年秋 第 号**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **学号** | **学院专业** | | **工训中心教学办审核意见** |
|  |  |  | | **□同意 □不同意** |
| **请假理由** | | **请假天数** | **请假起止日期** | **任课老师意见**  **（教学内容调整时间）** |
|  | |  |  | 同意请假，并将相关教学内容调整到以下时间补上。  拟调整时间：  任课老师签名：  日 期：20 年 月 日 |

注：学生持请假单（通知单）于调整后时间销假并补修相关项目，逾期需重修该课程。