

学生工作干部(辅导员)请假审批表

姓 名		负责工作	
请假时间	年 月 日至 年 月 日		
外出地点			
请假事由	<p style="text-align: center;">本人因 _____ 请假 _____ 天,请假期间所负责的工作由_____ 暂代负 责,并承担相关责任。</p> <p style="text-align: right;">请假人（签名）： 交接人（签名）： 年 月 日</p>		
副书记 意见	<p style="text-align: right;">签字(盖章): 年 月 日</p>		

注：此表一式两份，一份学院留存，一份交由学工部备案。