新疆政法学院学生临时离（返）校审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 离（返）校学生姓名 |  | | 单位 | XX学院XX专业XX班 | 身份证号 |  | 联系电话 |  |
| 校内居住  地址 | | 号楼 宿舍 | | | | 车牌号 |  | |
| 申请离（返）校时间 | | 月 日 时 | | | | 返校出发  地点（离校不填） |  | |
| 离（返）校事由（返校前近14天行程） | |  | | | | | | |
| 分管学生工作二级学院  领导意见 | | 签字： （学院公章）  年 月 日 | | | | | | |
| 学校主要  领导意见 | | 签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 实际返回时间： 月 日 时 | | | | | | | | |

说明：

1.学生临时离（返）校，须如实详细填写此审批表，此表一表两用，请根据个人实际情况适当删减括号中不需要的内容；

2.辅导员须陪同学生外出就医或办事；

3.请假条一式一份，与呈文批办单一同报学校主要领导审批，审批通过后将《新疆政法学院学生临时离（返）校审批表》原件报二级学院学办存档，复印件在学工部学生事务管理办公室备案存档，学生返校后第一时间在二级学院学办销假登记。实际返回时间由负责请销假的工作人员填写。