

山东城市服务职业学院文件

鲁城院〔2023〕63号

山东城市服务职业学院 关于印发《学生请销假管理办法》的通知

各院系、各处室：

《学生请销假管理办法》已经院长办公会审议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

山东城市服务职业学院

2023年11月10日

学生请销假管理办法

为了维护学院正常的教育教学秩序，保障学生顺利完成学业，依据《普通高等学校学生管理规定》《山东省学校安全条例》，结合学院实际，制定本办法。

第一条 适用范围

本办法适用于在我院接受普通高等学历教育的高职学生。对具有我院正式学籍的技工学生的请销假事宜，参照本办法执行。

第二条 请假范围

学生凡因事、因病、因公或其他特殊原因不能按期入学及报到注册，不能参加正常教育教学活动、离校，必须履行请假手续。

第三条 请假类别

（一）病假：因病不能参加正常教育教学活动者，必须持县级及以上医院证明办理病假手续。遇紧急情况不能及时办理病假手续时，可先就医，在具备办理病假手续条件时第一时间办理。

（二）事假：学生因直系亲属重疾、亡故等，且须本人离校前往处理，不能参加正常教育教学活动的，可请事假。

（三）公假：受学院有关部门委托办理公事而不能参加正常教育教学活动的，可凭学院相关部门负责人和班主任（学育导师）的签字请公假。

第四条 审批权限

(一) 校内：由班主任（学育导师）审批。

(二) 校外：

1. 技工学生请假离校，班主任（辅导员）原则上应先向学生家长确认，得到家长许可后方可准假。

2. 高职学生离校且当天晚上回宿舍就寝，节假日及非占用上课时段（含晚自习）可通过校门口行人闸机人脸识别成功后自行出入校园；其他时段需履行请假审批手续。请假离校当天不返校的学生，班主任（学育导师）原则上应向学生家长确认后准假。

3. 请假时长 ≤ 3 天，由班主任（学育导师）审批；3天 $<$ 请假时长 ≤ 7 天，由院系副书记（书院负责人）审批；7天 $<$ 请假时长 ≤ 15 天，由学生工作职能部门负责人审批；请假时长 > 15 天由分管学生工作的学院领导审批。

第五条 请假销假程序

(一) 请假：凡请病、事、公假，均需先向班主任（学育导师）说明请假事由、起止时间、去向，征得同意后，按要求履行请假审批手续。

(二) 销假：请假期满后必须及时履行销假手续。

(三) 续假：请假期满后，如有特殊情况必须续假时，须及时报告班主任（学育导师），征得同意后，按照请假审批权限履行续假手续。请假期满未及时续假的，按旷课处理。

第六条 本办法由学生工作职能部门负责解释。

第七条 本办法自发布之日起施行。

山东城市服务职业学院办公室

2023年11月10日印发
