

# 浙江工商职业技术学院经济管理学院文件

浙工商经管学〔2023〕3号

---

浙江工商职业技术学院经济管理学院  
关于印发《经济管理学院学生请假管理办法（修订）》  
的通知

各班级：

经经济管理学院学生工作委员会审议通过，现将《经济管理学院学生请假管理办法（修订）》印发给你们，请认真学习执行。

附件：经济管理学院学生请假管理办法（修订）

经济管理学院

2023年11月17日

## 经济管理学院学生请假管理办法（修订）

为了维护学院正常教育教学秩序，加强学生工作管理，规范学生请假行为，根据浙江工商职业技术学院《学生手册》相关规定，结合学院实际，特制定本办法。

### 一、总则

学生应当严格遵守学校及学院各项规章制度，参加人才培养方案规定的课程和其他教学环节（包括实训、实习、军训、体育锻炼等）的学习。原则上，学生因生病、参加经学校批准的科技和文体竞赛（赛前训练不允许请假）、家庭重大事情以及学校认为必须请假的等其他原因可申请请假。

### 二、请假规则

（一）请假分事假、病假和公假三种。

**事假：**因家里发生重大事情而无法在学校上课或无法按时返回学校而提出的请假。

**病假：**因身体不适而无法按时上课或无法按时返回学校而提出的请假，请病假（或销假）时需提供医院的病历、发票、挂号单等证明材料。因病请假三天以内的，需提供校医务室证明，三天以上的需提供指定医院开具的病假证明

**公假：**因参加学校安排的专业技能竞赛或其他地方重大活动无法上课而提出的请假，必须有活动主办部门出具的相关证明。因文体竞赛原因请假者，须有学生处（团委）的会签意见；因科技竞赛原因请假者，须有教务处会签意见。学生在校外进行教学活动期间，请假一

律由带队教师批准。请假超过一天的须报学生所在学院备案。

（二）学生请事假、病假、公假时，必须办理请假手续，否则请假无效。

（三）考试期间，原则上一般不得请假，病假除外。若考试期间必须请假，则不论时间长短，必须上报学院教学院长审批，经学院教学院长同意后方可办理请假手续。

### 三、请假流程

（一）请假 1 天以内的，学生在智慧微学工上发起申请，由班主任审批；

（二）请假 3 天（含 3 天）以内的，学生在智慧微学工上发起申请，由班主任、班级联系辅导员审批；

（三）请假 3 天以上、1 周以内的，学生在智慧微学工上发起申请，由班主任、班级联系辅导员审核、学院党总支副书记审批；

（四）请假 1 周以上、2 周以内的，学生在智慧微学工上发起申请，由班主任、班级联系辅导员、学院党总支副书记审核，学院负责人（党总支书记）审批；

（五）请假 2 周以上的，由班主任、班级联系辅导员、学院党总支副书记、学院负责人（党总支书记）审核，学生处相关负责人审批。

### 四、注意事项

（一）因事请假的，经班主任与学生家长电话核实后，学生在智慧微学工上写明目的地、事情原由，提供家长知情同意书、安全承诺书并上传智慧微学工系统（买错车票、未买到车票，参与校外非专业

兼职，喝喜酒或当伴娘、伴郎，看望病人，参加非直系亲属葬礼等非重大紧急事情不得请假)；因病请假三天以内的，需提供校医务室证明，三天以上的需提供县级以上医院开具的病假证明。

(二) 学生请假应事先在智慧微学工中发起申请，经批准后方视为有效。除因不可抗力等事由以外，原则上不接受事后补假。如有特殊情况需要后补假条的，学生需手写假条经班主任审批后报学工办备案。

(三) 凡未经请假同意或请假期满未办理相关手续，一律以旷课论处。学生应该原则上学生活动不得影响正常教学秩序。

附件 1：学生请假操作流程

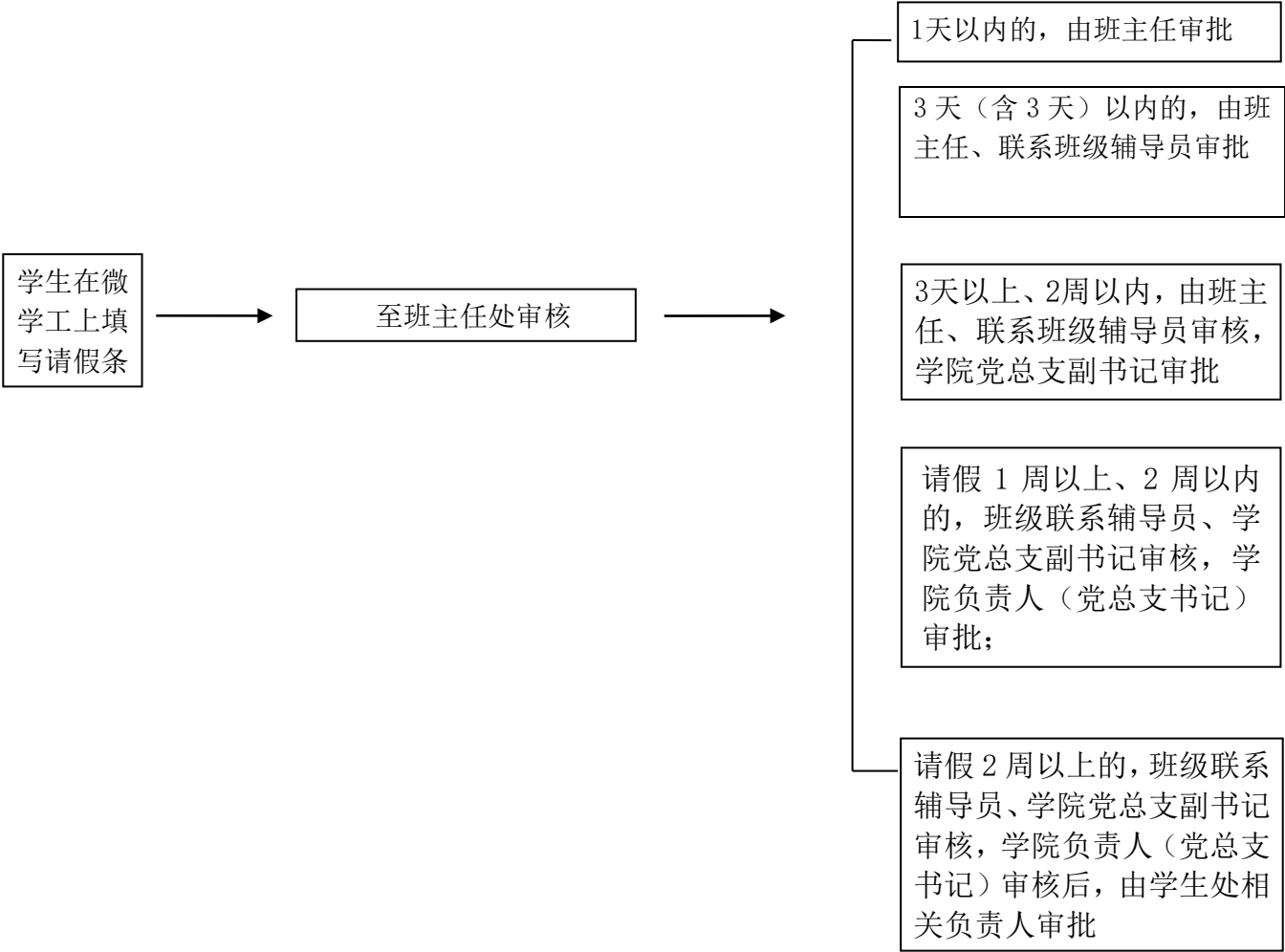
附件 2：学生请假安全承诺书

附件 3：学生离校家长知情同意书

附件 1

学生请假操作流程

学生于请假前一天在微学工上填写请假条，班主任根据实际情况和《浙江工商职业技术学院经济管理学院学生请假管理办法》相关规定进行核实。具体流程图如下：



附件 2

学生请假安全承诺书

本人因\_\_\_\_\_前往\_\_\_\_\_（具体地址），请假时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_）第\_\_\_\_\_节离校，\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_）第\_\_\_\_\_节课返校。

本人承诺：

1、本次离校已告知家人，父母已知晓并同意，愿意做好离校后的安全配合工作；

2、离校后，注意个人路途安全，若出现一切财产、人身安全事故的，愿意承担所有责任；

3、离校期间，严格遵守学校各项规章制度，若发生特殊情况，立即向学校汇报；

4、合理规划返校时间，返校后遵守校内学生进出管理及其他管理要求。

承诺人：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

学 院：\_\_\_\_\_班 级：\_\_\_\_\_寝室号：\_\_\_\_\_

附件 3

### 学生离校家长知情同意书

本人为经济管理学院（班级）（学生姓名）家长（监护人）（家长姓名），联系电话为\_\_\_\_\_。

本人知情学校关于学生离校的相关规定及要求，经本人同意，（学生姓名）申请于（时间）离校，目的地为\_\_\_\_\_（详细地址）\_\_\_\_\_，本人将履行监护人职责，督促学生切实遵守本人签订的《学生离校安全承诺书》中的各项承诺，若（学生姓名）发生安全事故，我和其本人愿意承担相关责任。

家长签名

年 月 日

主题词：学生 请假 流程

---

抄送：学生处、各班级

经济管理学院学工办

2023 年 11 月 17 日印发

---