**云峰学园学生请假/外出申请单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学号** |  | **行政班级** |  |
| **姓 名** |  | **联系方式** |  |
| **紧急联系人姓名** |  | **联系方式** |  |
| **所属辅导员** |  | **校内住宿地址** |  |
| **请假起止时间** |  | | |
| **校外住宿地址** |  | | |
| **请假事由** | 签字：  日期： | | |
| **安全责任**  **承诺** | 我承诺：   1. 本人请假（外出）期间对自身行为和人身安全担负全部责任，主动做好安全防范工作，积极购置人身意外保险。 2. 请假事由及外出信息真实有效，能主动向家长或其他监护人汇报行程安排。 3. 遵守各项校内外纪律与法律。出校期间，不酗酒不打架，不做危害个人身心健康活动，不做有损社会公德行为； 4. 不乘坐或搭乘不具备安全条件或营运手续的的车辆，不使用有问题的电器、设备及工具； 5. 注意防范身边随时可能存在的危害与风险，避免发生责任事故和事件，自觉维护个人及学校良好声誉； 6. 随时保持通讯畅通，学校需要时尽快返回。   承诺人签字： | | |
| **班主任/辅导员（或带队教师）意见** | 签字：  日期： | | |
| **学园负责人**  **意见** | 签字：  日期： | | |

**备注：**

1、因病请假须附校医院证明；

2、请假1周以内由班主任或辅导员审批（校外教学活动由带队教师审批）；

3、请假1周以上的，由学园主任审批；

4、学生请假经审批同意后，向任课教师告知请假事宜；

5、外出指出省或因事情突发导致临时无法在校内住宿。

6、请假单原件本人留存，另需复印一份交由学园负责教务老师登记。