

福建工程学院

生态环境与城市建设学院文件

闽工院环境学院〔2019〕36号

关于印发《生态环境与城市建设学院学生请假制度实施细则》的通知

各教研室、院属单位：

《生态环境与城市建设学院学生请假制度实施细则》已经学院党政联席会议通过，现印发给你们。

福建工程学院
生态环境与城市建设学院

2019年12月5日

生态环境与城市建设学院学生请假制度实施细则

为进一步健全学院学生请假制度，特制定我院学生请假行为制度。

第一条 请假范围

凡因事、因病、因公或其他特殊原因不能按期入学、报到注册，不能参加考勤范围内的教学或活动者，应事先办理请假手续。

第二条 请假类别

包括病假、事假、公假三种。

- 1、病假：学生因病不能参加考勤范围内的活动，可请病假。病假须持校医院或县级以上医院证明到辅导员处办理病假手续，若可以下床走动，务必亲自到辅导员处获得审批，禁止代劳。
- 2、事假：学生在教育、教学活动时段内有不可拖延的个人或家庭要事需停课办理时，应请事假。事假原则上，学生在校学习期间，事假应从严掌握，确实遇到急特殊情况方可准假。若事假三天以上，学生在填写请假条前，须让家长在工作时间亲自与辅导员电话联系并说明情况。
- 3、公假：学生因校或院组织参加各项活动而不能参加考勤范围内活动者，可请公假。

第三条 请假流程

- 1、请假条由学习委员负责管理，每班学习委员自行负责请假条的印刷与发放。
- 2、请假的同学首先到学习委员处领取假条，并按要求填写，然后交给相关的任课教师签字，最后到辅导员处获批，方有效。
- 3、批准后，假条需交给学习委员，并由学习委员负责保管，一

周后与考勤表一起上交学习部，并记录在案。

4、病假在三天以内者由辅导员批准，三天以上者须经院系领导批准，并附病历证明。事假、公假在三天以内者由辅导员批准，三天以上者须经院系领导批准。公假须持相关活动负责人开具的证明、签字、盖章，到辅导员处完成相关手续方可批假。三天以上请假程序如下：辅导员办公室领取请假单—学生填写—任课教师签名—辅导员签名—党委副书记审核—教学副院长同意—交辅导员、教学办各存档一份。

5、旷课或请假时间超过期限的按福建工程学院学生管理规定处理。

第四条 补假手续

- 1、学生因急事无法及时请假，必须短信告知辅导员和学习委员或班长，并在第二天之内办理补假手续。
- 2、急病不能及时开病假证明时，和病得不能下床走动，例如高烧，腿骨折，脚受伤等，必须在一周内完成补办手续。
- 3、学生在假期满后未能到校，必须在假期内办理续假手续，亲自打电话或者发短信向辅导员及班长说明情况，获批方可。

第五条 补充说明

- 1、一位学生一个学期内，最多请5次假。
- 2、按照请假流程，请假条填写规范后，先任课老师签字（若本人不在，可由学习委员代），再到辅导员处获得审批；若任课老师坚持要辅导员先签字，则可将请假条交给辅导员，并说明情况。
- 3、上课期间，学生因病、因事临时请假，需直接向当堂任课老师请假，任课老师视具体情况决定是否批准。

- 4、学生请假理由必须真实，严禁弄虚作假，编造理由。若发现编造理由，将由辅导员按学校考勤制度严肃处理。
- 5、若学生违反请假制度，按旷课处理。

福建工程学院
生态环境与城市建设学院

2019年12月4日

主送：各教研室 院属单位 院领导

福建工程学院生态环境与城市建设学院

2019年12月5日印
