学生请假、销假管理流程图

1.办理依据：《重庆工程学院学生日常行为管理办法》

2.受理机构：各学院学生工作室

3.申报材料：学工系统或《学生请假条》请假流程

4.办理流程：

进入学工系统（服务大厅）点击开始办理

进入填报页面，新增请假信息

（修改请假信息）

辅导员审批

二级学院分管领导

**3天以下**

**3天及以上**

学生销假确认

辅导员同意销假

**是**

**是**

**否**

注意事项：

1.病假须二级乙等以上医院证明，事假须有充分理由（包括：请假原因；请假期限；请假具体事由；家长及学生本人有效联系方式；请假期间所采取的安全措施；其他应当予以说明的内容）；

2.紧急事件、紧急病情可以由同学代假，代假同学需持请假同学的有效证明；也可以事后补假，应在事后一天以内持有效证明补假；

3.疫情期间，学生请假离校不得离渝，详细健康史、旅居史、接触史需告知辅导员。

4. 其他特殊时期根据学校通知安排履行请假手续。