

## 法学院学生外出请假手续办理须知

---

全体同学：

遵守校纪校规是每位学生应尽的责任。为进一步加强学生安全管理，保护同学们的人身安全，现将学生外出请假手续办理须知告知如下，请严格遵守。如有违反者，按学校及学院相关管理规定严肃处理。

### 一、请假程序

班主任（导师）签字→团委老师签字→党委副书记签字

### 二、请假时长

两周以内，党委副书记签字；两周以上，逐级签字报批。

### 三、请假事由

事假、病假、求职及面试外出等，请附相关证明。必要时学院需与家长视频连线确认。

### 四、“正常教学时间”的界定

正常教学时间：每学期共计 20 个教学周（含星期六、星期日），并非个别同学认为的仅仅周一至周五是教学时间。

故在正常教学周数内（含星期六、星期天）外出必须履行请假手续。

## 五、违纪处理

凡1次未请假私自外出者，取消各类奖助学金评定资格，并在全院通报批评；2次未请假私自外出者，本科生须请家长来校进行说明，研究生扣发3个月研究生助学金。屡教不改者，将建议退学。

## 六、其他

1. 对事发突然、紧急且合乎人之常情的事宜可先口头请假，后补假。身体不适者，请第一时间告知班主任、导师或辅导员，就近、快速就医，勿讳疾忌医。

2. 鉴于学院管理实际，如遇与学校相关规定冲突之处，以此为准。

法学院

2023年3月22日