|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | | **学号** |  | **生源地** |  |
| **系部** |  | | **班级** |  | **联系方式** |  |
| **寝室号** |  | | **外出日期** |  | **拟返校日期** |  |
| 外出理由：**有省外旅居史纳入返校后14天健康管理的学生原则上不出校。**请假的同学需写清离校外出具体事由、前往目的地(省份、城市、区县)、交通信息和出行轨迹、活动范围、**是否为中高风险区。**若因病外出就诊需附校医院证明。  签名： | | | | | | |
| 辅导员 （班主任）  意见 | | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 系部意见 | | 负责人签字： 盖章： 年 月 日 | | | | |
| 学工部  意见 | | 负责人签字： 盖章： 年 月 日  办理地点：法商学院综合楼202室 | | | | |

**2021-2022学年第二学期学生离校外出申请表**

注：**审批表一式两份，学生、学工部各留一份**，学生返校截止日进校要把审批表交给保安留存，**办理时间为上午8：00-11:30，下午2:00-5:00。**