

# 江苏理工学院文件

苏理工学〔2013〕197号

---

## 关于印发《江苏理工学院学生请假 外出活动管理细则》的通知

各单位、机关有关部门：

为加强对全日制在校学生管理，维护正常的教学和生活秩序，经研究，特制订《江苏理工学院学生请假外出活动管理细则》。现印发给你们，请遵照执行。



2013年12月31日

# 江苏理工学院学生请假外出活动管理细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强对全日制在校学生管理，维护正常的教学和生活秩序，制定《江苏理工学院学生请假外出活动管理细则》。

**第二条** 学生在校学习期间要按时参加教学计划规定和学校统一安排、组织的一切活动。学校对学生上课、实习、实验（设计）、军训、形势政策教育、早操、晚自习、劳动、社会实践、课外集体活动、起居等一律实行考勤。

**第三条** 学生外出活动主要指学生利用双休日和其他课余时间走出校门社会活动（寒暑假除外），包括学生个人回家、探亲、旅游、看病、勤工助学及各年级组织校外的非教学活动。学生外出活动前应履行请假手续，获准后方可离校外出。

## 第二章 请 假

**第四条** 填写《江苏理工学院学生请假外出活动申请表》（见附件1），按规定的审批权限和程序办理请假审批手续。其他不符合规范的请假条无效。

**第五条** 一般情况下，学生请假应由本人办理手续。非因重病或重大事故、遇不可预期或不可抗拒的特殊情况外，不得代办补办请假手续。

**第六条** 因病需要请假休息的学生，应持有学校医院或二级

甲等以上医院诊断证明办理请假手续；学生请假外出就医，一般应出示学校医院或相关医疗机构的建议书。

**第七条** 在校学生一般不准请事假。特殊情况必须请事假者，原则上不得超过两周。对于请假超过一周的，须有请假学生的家长或监护人同意后酌情审批。

**第八条** 假期期间学生应按规定的时间返校，因故不能按时返校者，应提前向学校告知原因办理备案手续。返校后及时办理补销假手续。

**第九条** 住宿生一律不准外宿。因故需要外宿者，应办理请假手续。家住常州市区、附近县市的住宿学生非节假日时间不准回家，周末回家的同学需告知班长，班长做好登记工作。如有特殊原因需回家的，要办理请假手续。

**第十条** 学生集体外出活动的，组织单位须提前一个星期填写书面申请表（见附件2），说明外出活动的事由、地点、时间、组织形式、主要组织者和有关带队教师、交通工具、住宿安排、安全措施等情况，办理请假手续。

### **第三章 批 假**

**第十一条** 学生个人请假的，批假人应核实请假原因，按请假时长和批假权限办理请假手续。

1. 一天以内的，由班主任（辅导员）审核批准，并报学生工作办公室备案。

2. 两天以上一周以内的，由班主任（辅导员）审核，学生工作办公室主任同意，所在学院分管学生工作领导批准，并报学院学生工作办公室、教务科研办公室备案。

3. 请假时间在一周以上的，由班主任（辅导员）、学生工作办公室主任审核，并经学院分管学生工作和教学工作领导同意，报学生工作处批准、教务处备案。

**第十二条** 学生集体请假的，批假人要以确保学生外出安全且不影响正常的教学秩序为原则，严控批假。

1. 学生以班为单位或自发组织外出活动，时间一天以内须经班主任或辅导员批准；两至三天经学院分管学生工作领导批准；四至五天经学生工作处批准；五天以上经主管校领导批准。

2. 学生以学院为单位外出活动的，在市区以内经学院主管院长批准，在市区以外活动的经学生工作处批准。

3. 学生跨学院组织外出活动的，须报请有关学院和学生工作处审核，报主管校领导批准。

4. 经批准的外出活动结束后，活动组织者应及时向批准部门或领导报告活动情况及存在问题。

5. 凡安全措施不得力或以上单位组织外出活动无教师带队，或有其它不妥之处时一律不予审批。

6. 凡未办理审批手续，私自组织外出活动的，学校要追究主要组织者的责任，对外出活动出现意外事故的要视其原因，

追究组织者的责任，事故中造成的各种损失，由责任人

负担。

7. 严禁以个人名义擅自组织或为旅游团体组织学生外出游玩。学生外出游玩等活动不得影响正常的教学和生活秩序。

**第十三条** 国庆节、元旦等节假日前后一般不批假，每年学校运动会期间学生不得请假回家；确有特殊情况须向所在学院分管领导请假。

## **第四章 销假、补假和续假**

**第十四条** 一般情况下，学生请假期满或提前返校的，要办理销假手续。学生因故未能办理请假手续登记备案的，返校后应办理补销假手续。

**第十五条** 请假期满，如需办理延期手续的，应持相关证明提前申请续假。

## **第五章 请假管理**

**第十六条** 学生请假必须填写《请假外出活动申请表》，由所在学院学生工作办公室保留存根部分；请假学生把获批的《请假外出活动申请表》交给班级、宿舍管理站点以备查实。

**第十七条** 学生未履行请假手续或请假未被获准离校的、未及时办理销假、续假手续的，以及经查明请假理由不真实的，均按旷课论处。

**第十八条** 学生擅自离校外出发生意外伤害事故的，由学生本人承担责任。

## 第六章 附 则

**第十九条** 本细则由学生工作处负责解释。从公布之日起实施。

- 附件：1. 江苏理工学院学生个人请假外出活动申请表  
2. 江苏理工学院学生集体请假外出活动申请表

# 附件 1

## 江苏理工学院学生个人请假外出活动申请表

存根联	姓名		班级		联系电话	
	请假时间					
	请假原因					
	审批意见	审批人签字（盖章）：				
	销假时间					
<b>江苏理工学院学生个人请假外出活动申请表</b>						
上课联	姓名		班级		联系电话	
	请假时间					
	审批意见	审批人签字（盖章）：				
	备注	此联交班级（班长），作为上课考勤备查证明。				
<b>江苏理工学院学生个人请假外出活动申请表</b>						
宿舍联	姓名		楼字号		宿舍号	
	请假时间					
	审批意见	审批人签字（盖章）：				
	备注	此联交宿舍管理站，作为起居考勤备查证明。				

## 附件 2

### 江苏理工学院学生集体请假外出活动申请表

学 院		班 级		申请时间	
带队教师（联系电话）					
责任学生（联系电话）					
活动内容					
地 点					
交通方式					
食宿安排					
学院意见					
	班主任辅导员 签字：	学工办盖章：	学院盖章：		
学校意见	年 月 日				
活动效果	年 月 日				





日印发