

法学院（晨读、晨点、晚自习）团体请假单

请假团体		请假时间	
请假事由			
请假人			
负责人签字		辅导员审批	

请假程序

- (1) 请假单由团体负责人填写，注明请假人姓名、班级、学号；
- (2) 请假单交由辅导员审批；
- (3) 审批通过后，由团体负责人交给院团委助理；
- (4) 由院团委助理凭假单销假。

法学院（晨读、晨点、晚自习）团体请假单

请假团体		请假时间	
请假事由			
请假人			
负责人签字		辅导员审批	

请假程序

- (1) 请假单由团体负责人填写，注明请假人姓名、班级、学号；
- (2) 请假单交由辅导员审批；
- (3) 审批通过后，由团体负责人交给院团委助理；
- (4) 由院团委助理凭假单销假。