**团组织生活（团日活动）请假审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 团支部 |  |
| 学号 |  | 联系方式 |  |
| 请假原因  简要说明 | 本人于\_\_\_月\_\_\_日因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，不能参加\_\_\_月\_\_\_日的支部组织生活会/团日活动。  签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 | | |
| 团支部书记  意见 | 签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 | | |
| 思政教师  意见  （盖章） | 签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 | | |
| 导师意见 | 签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 | | |

机械与动力工程学院团委组织部制

说明：

1. 外派出差（研究生）：需提供由导师签字确认的情况说明，情况说明需写清在外时间段、任务事由等（包括但不限于校企合作、国际会议），并由支部书记核实签字确认。
2. 因病请假：需提供与组织生活会日期一致的原始就诊记录，并由支部书记核实签字确认，思政教师审核同意。
3. 因课请假：需提供由任课教师签字确认的课程表，由支部书记核实签字确认。
4. 其他不可抗拒原因请假：需提供相关证明，由思政教师核实签字确认。
5. 请假审批表需在组织生活会开始之前递交给团支书，由团支书统一留存并拍照上传。