附件2：广东外语外贸大学MBA学员请假申请表

|  |  |
| --- | --- |
| 学生姓名： | 学号： |
| 班级：  | 联系方式： |
| 课程名称： |
| 请假时间： |
| 请假原因： |
| 任课老师签字 |
| 教学主管审核 |
| 中心领导意见 |

请假须知：

1. 请假须经教学主管批准；请假2天(含2天)以上须经中心主管领导批准；

2. 请提前填写请假申请表（中心网站下载），提交或传真至（020）36209660，并电话告知教学主管。