附件3：

云南财经大学军训学生请假管理办法

军事技能训练是高校国防教育工作的重要内容之一，是大学生在校期间的必修课程，按照教育部《普通高等学校军事课教学大纲》要求，参照学校学生管理规定，现针对军训期间受训学生明确请销假相关规定。

一、军训期间在场地上的间歇性请假

学生正常训练期间在场地上的间歇性请假由连队教官直接审批。

二、因病、因事离队请假

1.学生军训期间，原则上不允许请假离队。特殊情况需请假的，请假累计时长不得超16学时（早操计0.5学时；上午训练计3.5学时，下午训练计2.5学时，晚训计1.5学时），超过16学时者根据以后学年教学计划安排补训，补训合格后方可取得军训成绩。

2.请假程序为:由学生本人填写《云南财经大学军训期间请假审批表》向所在学院带队教师请假，带队教师签署意见并加盖学院公章后，由连队教官签批，连队教官审批后由请假学生将审批表交由营教导员审批并在《云南财经大学军训学生请销假登记表》登记情况后方可离队。

三、因公请假

1.学生军训期间，有以下情况者，可按程序请公假:

(1)军训办公室借调部分学生从事军训相关工作。

(2)其它经校军训领导小组批准的原因。

2.请公假的学生除按请假程序办理相关手续，提交《云南财经大学军训期间请假审批表》外，需附学校武装部出具的相关证明方可请假。学生完成工作任务后，应向营教导员销假登记后并立即归队参加军训。

四、销假管理

1.请假一律须在请假时间截止后1小时内完成销假，逾期不归者视为缺旷。

2.销假程序:请假学生持《云南财经大学军训期间请假审批表》找连队教官签字确认归队后，将审批表交到营教导员处进行销假登记。

附件：《云南财经大学军训期间请假条》

云南财经大学武装部

2023年7月

云南财经大学军训期间离队请假条

营 连 填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学院 |  | 班级 | |  |
| 学号 |  | | 联系电话 | | |  |
| 请假事由 |  | | | | | |
| 请假时间 | 年 月 日 时至 年 月 日 时  （共计： 学时） | | | | | |
| 带队教师审批  （加盖学院公章） | | 签字：  年 月 日 | | 连队教官审批 | | 签字：  年 月 日 |
| 营教导员审批 | | | 签字： 年 月 日 | | | |
| 销假登记 | | | 销假时间 | |  | |
| 连长签字 | |  | |

**注：** 1.销假登记请务必在请假截止期后1小时内登记有效；连长销假签字后交营教导员处，并登记销假时间。

2.请假累计时长不得超16学时，逾期的申请在以后学年安排补训。