请假流程

浙江经济职业技术学院 ≕				84		
立即前			7			
我的	1			\$管理		
✓ ✓<	<u>â</u> k					
全员						
+ 13	系管理员添	加组织常用	的			
网上办	₽					
0	0		20	4		
网上办事	经院通行码	经院一码通	访客管理	学生疫情期 间外出请		
	E			1		
邮箱	项目管理	宜搭	学校领导干 部和教师	智慧学工		
ᄽᄢᅮᄢᄼ						
▶ <mark>○</mark> 消息	は作	۲	通讯录	2 我的		

第一步 打开钉钉找到"学生疫情期间外出、请假、销假审批"点击后进入下一步;

第二步 找到"进入"按钮点击进入下一步;

我要办			→ 进入	
1 服务说明				
	ada 111 ada - atr		and the state	
事项性质	审批事项	办件类型	即办件	
服务主题	子王頃限宗申 批事项	主办部门	子主社区官理服务中心	
服务模式	线上办理	协办部门	二级学院	
服务对象	学生	办理地点	无	
办理时间	不限			
联系人	应老师	联系电话	86923735	
r - n - n - p	办事》	流程		
1.項写《投情期 2.递交审核。学 副书记或书记述 3.审核申请。班	回外出、请假、销信 生在系统上递交班: 驱级审核。 E主任、二级学院辅 ¹	^{岐軍批表》} 。 主任、二级学时 导员、党总支副	^{完辅导员、党总支} 川书记和书记审核	

第三步 填写申请表中的信息,并提交申请表

く 关闭	学生请假甲	目请		
填写表单		表单预览		
*标题				
学生请假申请	i			
🕟 学生请假申请	i			
*姓名	曹家豪			
* 班级	S715220新能湯	land		
* 二级学院	汽车技术学院	(汽车后服务产业研9		
* 宿舍楼				
请输入宿舍相	ж. С	\sim		
*寝室号	请输入寝室号			
* 学生手机号	请输入学生手机号			
*家长联系方式				
请输入家长联系方式				
* 是否住校(单选)				
	下一步(流	程)		

注意事项:

1、请假时间设定时,部分手机可能会显示"无法选择该时间",多设定几次,则可成功;(销假可在事由处进行补充填写)

2、晚自习请假可以采用钉钉请假,若钉钉已获批,则无需申请纸质 假条;

3、集体假条由负责人统一打印,由请假单位盖章后,将请假条送至 蓝楼 3201A 办公室进行审批;

4、为调高工作效率,简化请假流程,个人请假统一钉钉线上申请;
5、需要提交纸质假条的地方可以直接打印钉钉请假凭证,用以上交;
6、钉钉假条和集体假条审批同意后,拍照或截屏并备注后发至邮箱
qcjjb2022@163.com。(每周五 10: 00am 之前上传)

汽车技术学院 2022年5月4日