# 学生请假条应该精选(四篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2025-03-04

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。学生请假条应该篇一小编按：请假条是...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**学生请假条应该篇一**

小编按：

请假条

是请求上一级的领导或者学校的老师等人准假一段时间内不参加某项工作、学习、活动的文书。从请假的缘由来看，请假条分为请病假和请事假两种。它是公文写作的一个很重要、但人们经常忽略的一个应用文写作，从小学、初中、高中到大学乃至工作，人们都离不开请假条，请假条的意义可大可小，以下就由小编为您介绍怎么写请假条并附上结婚要用的婚假请假条格式。

1.居中写请假条的标题。

请假条标题“请假条”要居中，这是所有应用文的通用要求，用来表明此文是用来请假的条子。

2.请假对象的称呼，要请假必须得到批准，这个地方往往是老师、领导等，这里通常要加上“尊敬的”、“敬爱的”等修饰词，即要使用尊称。

3.请假原由，这个地方要实事求是，否则所带来的后果自己承担。

4.请假起止时间，这个非常重要，必须重点提出，明确。

5.祝颂语。祝福对方，这个是所有公文里表示对对方的友好。例如至此，敬礼，祝安好等语句。

6.请假人签名。 本人的签名，要写清晰得体。

7.请假时间。 填写当前你写请假条的时间。

尊敬的\_\_\_\_经理：

我和女友\_\_\_\_\_商定于\_\_月\_\_日举办婚礼，需要从\_\_月\_\_日起请假\_\_天，于\_\_月\_\_日正常恢复上班。目前手头的工作已经基本完毕，其他工作已经交付完毕。请予批准。

祝安好!

请假人\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

标题(居中)：请假条

上款(顶格写部门的名称或领导人的名字)：

正文(请假缘由、起止日期及天数)如：因......需要请假，请假时间自2025年x月x日至2025年x月x日共天，恳请领导批准。

下款(标在右下)...............请假人：x x x

**学生请假条应该篇二**

我因为身体不舒服，前往医院检查，经医生诊断，患上重感冒，肺内感染，需要打点滴3天，为此，特请假3天，手头虽有未完成工作任务，但时间还来得及，待我身体痊愈，一定加倍努力工作，完成全部工作，特请领导批准。

附：医院诊断证明

此致

敬礼！

请假人：

年月日

**学生请假条应该篇三**

请假条

是一种常用的应用文体。当学生因为生病不能到校上课的时候，或者因事不能参加集体活动的时候，你就需要给老师写一张请假条。那么，请假条需要写哪些内容呢?格式有哪些要求呢?本文是本站小编整理的学生请假条，仅供参考。

尊敬的陈主任：

您好!我是\*09级xx(专业名称)专业的xx(姓名)。因xxxx(请假理由)不能上x月x日的xx(课程名称)。特此请假。请批准。

此致

09级xx专业班

请假人：xx

年x月x日

\_\_\_\_\_\_老师:

我因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_原因，需请假\_\_\_(天或节)，从\_\_月\_\_日\_\_时【 节】-----\_\_月\_\_日\_\_时【 节】，去往地点\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，请假期间有效联系方式\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，离校后的一切安全责任自负，特恳请老师批准。

\_\_年级\_\_班学生(签字)：\_\_\_\_\_\_ 家长意见：

班主任意见(签字)： 门卫放行情况：

备注：本假条暂由门卫保存，每周五放假后交安全管理办公室统一保存、管理直至期末。

时间：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

尊敬的老师：

我是 级 班学生 学号因 原因，需请假 日，从 年 月 日\_\_\_\_\_(星期 )到 年 月 日\_\_(星期 )。特恳请老师批准!

本人联系电话：

家长电话：

实际销假时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

班主任签名：

辅导员签名：

系领导审批：

分管院领导审批：

老师：

我因 ，不能坚持到学校学习，特请假 天( 月 日—— 月 日)，请予批准。

此致

敬礼

请假人：

班主任意见：

班主任签名：

政教处意见：

政教处盖章：

校长室意见：

校长室盖章：

尊敬的x老师：

我是通信工程学院xx级xx班的学生xxx，因……………….(请假原因)，需请假x天，请假时间：xx年xx月x日xx点到xx年xx月x日xx点，xx月x日xx点前一定返校，在请假期间一定注意自己的人身财产安全，一切安全责任事故自负。

家长电话：

本人电话：

请假人：

请假日期：

某某老师：

您好!我因某某原因需要请假某某天，希望老师能批准……

此致

敬礼!

请假人：

请假日期：

看了学生请假条的人还看了：

**学生请假条应该篇四**

假条的格式由标题、称呼、正文、落款等部分组成，具体写作方法如下：

标题：“请假条”三字写在第一行中间位置。

称呼：在第二行顶格写明向谁请假。写给收条人的称呼同一般书信。一般都是向顶头上司或老师请假。具体写法是在姓后面加上职务，如“陈主任”，“王科长”，“张老师”等，后用冒号。

正文：写清请假的缘由，请假的起止时间。在第三行空两格写起。最后常以“请予准假”，“此致敬礼”，“不胜感激”等用语结束。

要写好请假条.必须注意以下几点：①请假原因要具体清楚，不能含糊其辞，模棱两可。②如果遇到突发事情来不及请假，可请人将请假条捎给收条人。如果是事先知道的事情应提前向有关人员请假，得到批准方可。一般请假人不应起级请假。③请假时间一定要写清楚，便于有关人员考虑和安排。④请假人在假期满后应主动销假，假条不必收回。

王老师：

今天因奶奶病重，我随爸妈一起去探望，要求请假一天。

此致

敬礼!

学生：李彬彬

××年×月×日

张老师：

您班学生孙浩，因突然高烧呕吐，要上医院治疗。今天不能到校上课。特此请假。

此致

敬礼!

学生家长：孙正平

学生家长：孙正平

××年×月×日

由长辈代子女写假条。原因和时间都写清楚了，符合请假条的写作要求。

xx老师：

本人因原因，需请假时间，望老师批准。

学生

日期

李老师：

我因病请假两天，但仍未痊愈，还不能上学，需要继续治疗，只好再续假两天，望能批准。

此致

敬礼!

学生：杨帆

×××年×月×日

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找