TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ NGUYỄN TRƯỜNG TỘ
PHÒNG CÔNG TÁC HỌC SINH – SINH VIÊN
02 Mai Thị Lựu, P.ĐaKao, Q.1
☎: **08.39104717**.

Năm học: 20…….… **- 20**..……
Lớp: ……..……..……
Khoa: ……...
GVCN: …….

PHIẾU XIN PHÉP NGHỈ HỌC

- Họ và tên học sinh-sinh viên: .....

- Địa chỉ liên hệ (nơi thường trú, điện thoại): .....

.....

Một số vấn đề học sinh cần lưu ý:

- Học sinh-sinh viên nghỉ học cần ghi rõ thời gian và lý do xin phép theo mẫu phiếu này. Trong một vài trường hợp đặc biệt (bệnh nặng, tai nạn, …), gia đình phải liên hệ phòng Công tác Học sinh-Sinh viên, giáo viên chủ nhiệm để giải quyết việc nghỉ học của học sinh-sinh viên.

- Khi xin phép nghỉ học, nộp phiếu này tại phòng Công tác Học sinh-Sinh viên và nhận lại, sau đó trình báo cho GVCN, Ban cán sự lớp để ghi nhận.

- Trường hợp cấp thiết không kịp thực hiện phiếu này thì liên hệ xin phép trước với phòng Công tác Học sinh-Sinh viên theo số ĐT: **08.39104717**.

THỜI GIAN XIN NGHỈ (ghi rõ buổi, ngày,tháng,năm)	LÝ DO NGHỈ HỌC (Ghi vắn tắt trong 1 dòng)	HỌC SINH-SINH VIÊN KÝ TÊN (Người giám hộ)	Phòng Công tác Học sinh-Sinh viên (Xác nhận)