请销假流程

1. 学生先与分管队长沟通，待队长同意后，在今日校园APP提交请假申请。
2. 学生因故不能出操、上课、参加集体活动或因故需要外出的，应向分管队长请假，由分管队长审批。
3. 学生请假离开南宁的，要逐级审批。3日以内（含3日）。由主管队长审批；4日至7日（含7日）由学院主管学生的党总支副书记审批，并报学生工作部（处）备案；8日以上（含8日）经学生工作部（处）审核后，报分管校领导审批。
4. 学生请假详细注明请假事由、去处、时间等内容。因病请假的，须有医生诊断证明。
5. 学生有特殊情况请假在校外过夜、离开南宁的，必须由父母或其他直系亲属出具情况知悉证明。学生在请假期间要自觉遵守各项法律法规以及学校规章制度。
6. 请假人应按时在今日校园APP销假。确有特殊情况需要延长请假的，须在今日校园APP上申请续假。