**职发顾问零距离（财大商学院之职场导师进校园一对一咨询专项）**

**学员请假表**

 表格提交时间： 年 月 日

|  |
| --- |
| 个人信息 |
| 姓名 | 学号 | 班级 |
| 　 | 　 | 　 |
| 手机 | 申请咨询顾问姓名 | 预约咨询时间 |
| 　 | 　 | 　 |
| 请假事由 |
|  |
|
|
|

 在线预约成功后，学院须按时参加相关咨询，不可缺席从而导致宝贵导师资源闲置。学员若却因突发情况而不能按时参加咨询，须至少提前24小时请假并取消申请。

申请流程如下：

1.在本项目页面左侧公示栏下载“职发顾问零距离”专项学员请假单；

2.填写请假表，并附有请假证明如**“医院开据病假单、公司开具的带有公章的请假证明”**等

3.将请假单表及证明材料在提出申请一周内以各种方式如传真、电子扫描件、快递等方式提交至上海财经大学商学院职业发展中心。

4.未按照要求请假将视为无效请假。未请假及无效请假者将计入黑名单，不得再次申请该咨询项目，并可能失去其他相关职发机遇。

上海财经大学商学院职业发展中心

邵老师 shao.hangfei@shufe.edu.cn

电话：021-65366865 传真：021-65447965­­­