中国科学院大学学生请假单

研究所(院系):

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>学号</td><td></td><td>导师姓名</td><td></td></tr>
<tr><td>家庭住址</td><td colspan="5"></td><td>邮编</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">家长</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">工作单位</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>本人电话</td><td></td></tr>
<tr><td>家长电话</td><td></td></tr>
<tr><td>申请理由</td><td colspan="7">□病假□事假□从　　年　月　日到　　年　月　日，请假　　天。
本人签名　　年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">请假</td><td colspan="4">班主任(辅导员)意见

签名:　　年　月　日</td><td colspan="3">门诊部意见

签名:　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">研究所、学院(系)学生工作负责人意见

审批人:　　年　月　日</td><td colspan="3">研究所主管学生工作的所级领导、学院(系)负责人意见

审批人:　　年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">销假</td><td colspan="4">研究所、学院(系)学生工作负责人意见

审批人:　　年　月　日</td><td colspan="3">研究所主管学生工作的所级领导、学院(系)负责人意见

审批人:　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>说明</td><td colspan="7">1.学生因病请假，在校期间须凭校医院证明，外出期间须经县级以上医院证明。学生一般不得请事假。如确需请事假，经提供有关证明，酌情准假。
2.
一周以内由所在研究所、学院(系)学生工作负责人批准;一周以上须经所在研究所主管学生工作的所级领导、学院(系)负责人批准。集中教学校区请假二周以上需报学生处备案。
3.病假超过两个月者，必须办理休学手续。一学期内事假累计超过一个月者，按退学处理。</td></tr>
</table>

◆本表一式一份，请假两周以内(包括两周)由研究所、学院(系)存档备查。

中国科学院大学学生处制表