中国科学院山西煤炭化学研究所

研究生请假单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  | | 联系电话 |  |
| 导 师 |  | 课题组 |  | | 联系邮箱 |  |
| 请假时间 | 从 年 月 日 至 年 月 日，共 天 | | | | | |
| 去往目的地 | 省 市 区 | | | | | |
| 请假理由 | 学生签字： 年 月 日 | | | | | |
| 导师意见 | □同意 □不同意  签字：  年 月 日 | | | 主管所领导  意见 | □同意 □不同意  签字：  年 月 日 | |
| 研究生办公室备案 | □已备案  签收人：  年 月 日 | | | | | |
| 条保处备案 | □已备案  公寓签收人：  年 月 日 | | | | | |
| 备注 | 1、请假一周以内由导师批准后，报研究生办公室备案；请假一周以上由导师、研究生主管所领导（集中休假除外）批准后，报研究生办公室备案。  2、病假须出具医院证明。病假超过两个月者，须申请办理休学手续。  3、一学期内事假累计不得超过一个月。  4、请假期满须及时销假，销假单交由研究生办公室存档。  5、此请假单一式两份、一份交研究生办公室备案、一份交宿舍楼备案。 | | | | | |

注：2023年6月21日修订第三版