**上海中医药大学学生请假申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **学 号** |  |
| **学院/培养单位** |  | **专 业** |  |
| **生源地** |  | **民 族** |  |
| **联系电话** |  | **培养层次** | * **本科生** * **硕士生** * **博士生** |
| **国籍（国际学生填写）** |  | **请假时间** | **月 日至 月 日** |
| **申请理由：**  **本人承诺：请假期间严格遵守国家法律法规和公民道德行为规范；主动和学校保持联系，随时保持通讯畅通，并如实告之自己的情况；如出现涉及人身、财产等安全事故，责任由本人自负。**  **申请人（签名）：**  **日期： 年 月 日** | | | |
| **导师意见** | **导师（签名）：**  **日期： 年 月 日** | | |
| **所在科室或教研室意见** | **所在科室或教研室负责人（签名）：**  **日期： 年 月 日** | | |
| **所在学院或研究生培养单位意见** | **辅导员签名：**  **学生工作负责人签名：**  **（公章） 日期： 年 月 日** | | |
| **学生处意见** | **负责人签名：**  **（公章）**  **日期： 年 月 日** | | |
| **校领导意见** | **签名：**  **日期： 年 月 日** | | |

**备注：1.请假1-3天的，本科生报辅导员审批，研究生报导师和辅导员审批；请假4-7天的，本科生经辅导员同意后报所在二级学院学生工作负责人审批，研究生经导师和辅导员同意后报研究生培养单位学生工作负责人审批；请假8-14天的，须报学生处审批。请假15天及以上的，须报分管校领导审批。**

**2.导师意见研究生必须填写。**

**3.所在科室意见指本科生毕业实习或课题研究阶段，研究生课题研究或专业实践阶段由所在科室负责人填写意见。**

**4. 该表双面打印，原件留学生处，复印件留学院。**