数学科学学院学生请假单

（第一联：班主任留存）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 学历 （硕/博/本） |  |
| 年级 |  | 班级 |  | 手机号 |  |
| 请假时间 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日—\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 | | | | |
| 请假事由 | □病假 □事假 | | | | |
| 说明事由（可附页，证明材料附后）：        学生签名：  申请日期： | | | | |
| 研究生导师意见      签名：  日期： | | | 班主任意见      签名：  日期： | | |
| 院领导意见    签名：  日期： | | | | | |
| 销假记录 | 实际回校日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时  实际报道日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时  销假审核人：  销假日期： | | | | |

说明：①本假条一式三份，分别由班主任、教务办和学工办备案留存。②因病请假，需校医院开具病假单，如在外就医除就诊医院开具的病假单外，还需经校医院审核；因事请假，需提供相关单位或家长的证明，事假一般不得超过两周。③凡是请假天数为三天以上（含三天），需由主管教学的副院长（本科生）或主管科研的副院长（研究生）审批，准假后方可离校；三天以内的，由班主任审批即可。研究生必须经导师同意方可请假。④在假期结束后，学生应及时销假。请假天数在三天以内的，到班主任处销假；请假天数在三天以上（含三天）的，到院学工办销假。⑤如学生未经批准擅自离校，或未按时销假，一经查出，按《同济大学学生违反校纪校规处分条例》进行处理。

数学科学学院学生请假单

（第二联：教务办留存）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 学历 （硕/博/本） |  |
| 年级 |  | 班级 |  | 手机号 |  |
| 请假时间 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日—\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 | | | | |
| 请假事由 | □病假 □事假 | | | | |
| 说明事由（可附页，证明材料附后）：        学生签名：  申请日期： | | | | |
| 研究生导师意见      签名：  日期： | | | 班主任意见      签名：  日期： | | |
| 院领导意见    签名：  日期： | | | | | |
| 销假记录 | 实际回校日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时  实际报道日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时  销假审核人：  销假日期： | | | | |

说明：①本假条一式三份，分别由班主任、教务办和学工办备案留存。②因病请假，需校医院开具病假单，如在外就医除就诊医院开具的病假单外，还需经校医院审核；因事请假，需提供相关单位或家长的证明，事假一般不得超过两周。③凡是请假天数为三天以上（含三天），需由主管教学的副院长（本科生）或主管科研的副院长（研究生）审批，准假后方可离校；三天以内的，由班主任审批即可。研究生必须经导师同意方可请假。④在假期结束后，学生应及时销假。请假天数在三天以内的，到班主任处销假；请假天数在三天以上（含三天）的，到院学工办销假。⑤如学生未经批准擅自离校，或未按时销假，一经查出，按《同济大学学生违反校纪校规处分条例》进行处理。

数学科学学院学生请假单

（第三联：学工办留存）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 学历 （硕/博/本） |  |
| 年级 |  | 班级 |  | 手机号 |  |
| 请假时间 | \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日—\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 | | | | |
| 请假事由 | □病假 □事假 | | | | |
| 说明事由（可附页，证明材料附后）：        学生签名：  申请日期： | | | | |
| 研究生导师意见      签名：  日期： | | | 班主任意见      签名：  日期： | | |
| 院领导意见    签名：  日期： | | | | | |
| 销假记录 | 实际回校日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时  实际报道日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时  销假审核人：  销假日期： | | | | |

说明：①本假条一式三份，分别由班主任、教务办和学工办备案留存。②因病请假，需校医院开具病假单，如在外就医除就诊医院开具的病假单外，还需经校医院审核；因事请假，需提供相关单位或家长的证明，事假一般不得超过两周。③凡是请假天数为三天以上（含三天），需由主管教学的副院长（本科生）或主管科研的副院长（研究生）审批，准假后方可离校；三天以内的，由班主任审批即可。研究生必须经导师同意方可请假。④在假期结束后，学生应及时销假。请假天数在三天以内的，到班主任处销假；请假天数在三天以上（含三天）的，到院学工办销假。⑤如学生未经批准擅自离校，或未按时销假，一经查出，按《同济大学学生违反校纪校规处分条例》进行处理。