附件1

**上海高等研究院学生请假申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | | 入学年月 |  |
| 联系电话 |  | 中心（实验室） | | |  | | |
| 宿舍地址 |  | | | | | | |
| 导师 |  | | 导师电话 | | |  | |
| 家长 |  | | 家长电话 | | |  | |
| 申请理由： | | | | | | | |
| □病假、□事假、□法定节假日、□其他  请假时间从 年 月 日到 年 月 日，共 天  本人签名： 年 月 日 | | | | | | | |
| **请假审批** | | | | **销假审批** | | | |
| 导师意见：    年 月 日 | | | | 导师意见：  年 月 日 | | | |
| 部门意见：  年 月 日 | | | | 部门意见：  年 月 日 | | | |
| 研究生处意见：  年 月 日 | | | | 研究生处意见：  年 月 日 | | | |
| 院领导意见：  年 月 日 | | | | 院领导意见：  年 月 日 | | | |
| 备注：1、一般不得请事假；2、病假须定点医院证明，外出期间须县级以上医院证明；3、经导师及部门批准后，交研究生处，请假一周以内由研究生处负责人批准；一周以上须经主管学生工作的院领导、研究生处负责人批准；4、本表格原件交研究生处备案，中心教育辅导员，导师及申请人保留复印件。 | | | | | | | |