**新疆农业大学研究生请假单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | | **性别** |  | | **学院** | |  |
| **学制** |  | | **学号** |  | | **专业** | |  |
| **宿舍号** |  | | **联系电话** |  | | **学习方式** | | **全日制/非全日制** |
| **学历层次** | **硕士/博士** | | **身份证号码** |  | | **导师姓名** | |  |
| **请假时间： 年 月 日至 年 月 日（共 天）** | | | | | | | | |
| **外出目的地** | | | | | | | | |
| **请假类型** | | **病假 □** | | | **事假 □** | | **公假 □** | |
| **请假原因(并附有关证明)：**    **本人签名：**  **年 月 日** | | | | | | | | |
| **导师意见：**    **签名（盖章）：**  **年 月 日** | | | | | | | | |
| **学院分管领导意见：**    **签名（盖章）：**  **年 月 日** | | | | | | | | |
| **研究生处审批意见（用于三周以上假期）**  **签名（盖章）：**  **年 月 日** | | | | | | | | |
| **备注：1.请假类型请以“√”注明；**  **2.本表一式三份一份由学生自己保管，一份交学院研究生秘书存档，一份交至研究生处备案。如请假三周以上，请至我处进行审批；**  **3.请假结束后，请及时向研究生秘书报到，以便销假。** | | | | | | | | |