|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | 学号 |  | 专业 |  | |
| 请假  类型 | | * 事假 * 病假 * 其他 | 请假时间 | | 年 月 日起 | 共 天 | |
| 年 月 日止 |
| 请假原因：  请假人签名：  年 月 日 | | | | | | | |
| 审  批  意  见 | 任课老师 | | 指导导师 | | 班主任 | | |
| 签名： | | 签名： | | 签名： | | |
| 备注：  请假申请必须提前一周提出；  请假单必须经任课教师、导师、班主任、本人签名后  由申请人本人递交研究生教务备案。 | | | | | 联系方式 | |  |
| 学院是否准假 | |  |

同济大学上海国际知识产权学院研究生请假单