

湖北医药学院研究生请假审批表 (B)

(非四证合一研究生使用)

基本情况	姓名		性别		学号	
	所在学院		培养方式 (全日制、非全日制、同等学力)		专业	
	家庭地址					
	家庭联系人及电话			宿舍(住宿地址)		
	本人联系电话			请假抵达地址		
请假事由：(附有关证明材料) <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 申请人(签名) _____ 年 月 日 </div>						
请假时间	自 年 月 日至 年 月 日, 共 天。					
导师意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 签名：_____ 年 月 日 </div>						
培养单位意见	学院研究生教育办公室意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 负责人签字：_____ 年 月 日 </div>					
	学院领导审批意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 负责人签字：_____ 盖章 年 月 日 </div>					
研究生院审批意见：(此栏用于请假两周至一个月，需研究生院审批) <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 负责人签字：_____ 盖章 年 月 日 </div>						
销假情况	学院负责人签字：_____ 盖章 年 月 日		研究生院负责人签字：_____ 盖章 (此栏用于请假两周至一个月，需研究生院审批销假) 年 月 日			

注：1. 本表一式四份，一份本人留存，一份导师留存，一份培养单位(附院)教学办留存，一份研究生院留存。

2. 请假期满，必须及时到附院教学办销假并前往研究生院报备，否则以旷课论处。

3. 本表为非四证合一研究生使用。