中南林业科技大学研究生请假审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学 号 | |  | | 姓 名 |  | 导师姓名 |  |
| 宿舍号 | |  | | 性 别 |  | 本人电话 |  |
| 所在学院 | |  | | 专 业 |  | 家庭电话 |  |
| 家庭地址 | |  | | | | 邮政编码 |  |
| 请假时间 | | 自 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | |
| 请假原因（证明材料附后）：  本人签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 导师意见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 学院意见 | | | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 研  究  生  工  作  部  意  见 | 思政科  意见 | | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 主管领导 | | 签字： 年 月 日 | | | | |
| 销 假 情 况 | | | 研究生辅导员（秘书）签字： （学院公章） 年 月 日 | | | | |

注：**①本表一式四份**，研究生院培养办、研工部思政办，学院研究生学生工作办，研究生本人各一份；②各学院按照《中南林业科技大学研究生学籍管理实施细则》《中南林业科技大学研究生请假规定》办理请假手续；③请假结束后应及时到学院销假，否则按旷课处理。