

## 淮北师范大学研究生请假条

姓 名		导 师	
学 号		专 业	
请假时间：共      天 自    年 月 日至    年 月 日			
请假事由	研究生签字：                  年 月 日		
导师意见	导师签字：                  年 月 日		
学院意见	研工秘书（辅导员）签字：                  年 月 日		
	学院党委盖章 书记或分管书记签字：                  年 月 日		
党委研究生工 作部意见	部长签字：                  年 月 日		
销假记录	研工秘书（辅导员）签字：                  年 月 日		

**备注：** 请假1天以内(含1天)由学院研究生工作秘书（研究生辅导员）批准，所在学院备案；  
 请假1天--1周（含1周）由学院书记或分管书记批准，所在学院备案；  
 请假1周--2周(含2周)由学院书记或分管书记批准，报党委研究生工作部备案；  
 请假2周--1个月（含1个月），由学院书记或分管书记审核同意，党委研究生工作部部长批准。  
 一次性请假超过1个月或一学期内请假累计超过一学期教学周三分之一以上者应办理休学手续