编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**中山大学研究生请假登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **院系** | |  | | | | **专业** | |  | | |
| **姓名** | |  | | **性别** |  | **出生日期** | |  | **类别** | **□博士**  **□硕士** |
| **学号** | |  | | **导师** |  | | | **培养类别** | **□非在职全日制**  **□委托培养** | |
| **请假起止时间** | | | **\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_日** | | | | | **天数** | **共\_\_\_\_\_天** | |
| **请假原因** |  | | | | | | | | | |
| **辅导员意见** | **负责人签名（盖章）：**  **年 月 日** | | | | | **导师/班主任/教研中心主任意见** | **负责人签名（盖章）：**  **年 月 日** | | | |
| **院系意见** | **负责人签名： 盖章：**  **年 月 日** | | | | | | | | | |
| **研究生院意见** | **负责人签名： 盖章：**  **年 月 日** | | | | | | | | | |

**注：1、事假每学期累计不超过14天，3天以内（含3天）由导师批准；超过3天以上，7天以内（含7天）由所在院系领导批准，7天以上填写此表报研究生批准。**

**2、病假需持病假证明报指导教师及所在单位批准，1学期内病假达1个月以上者必须办理休学。**