

海南大学热带作物学院研究生请假条（非毕业生使用）

姓 名	年 级	专 业	学 号		
请假事由		请假时间	月 日第 节至 月 日第 节		
外出地点		家人姓名及联系电话			
本人联系电话		同行人员姓名及联系电话			
导师意见	（导师不方便签署意见时可将意见发送手机短信至（13700434995） 签名：_____ 年 月 日				
辅导员意见	签名 _____ 年 月 日	学院党委意见	签名（盖章） _____ 年 月 日	研工部意见	签名（盖章） _____ 年 月 日
销假情况：_____ 销假人签名：_____ 年 月 日					
注意事项：1、请假三天以内由辅导员审批；两周以内由学院党委审批；两周以上由学院党委作意见报研工部审批。2、病假须有医院病历及医生意见；事假须说明理由并获得导师同意。3、超出请假期限的，按学校有关学籍管理规定执行；4、研究生假满返校，应在两天内到学院销假。5、此表一式三份，由学工办、专业负责人和本人各执一份，可审批后再复印。					
安全承诺	本人已知晓请假管理及安全规定，承诺按时返校销假，对自己的安全负责。 确认签名：_____ 年 月 日				
热带作物学院研究生请（放）假管理及安全规定					
1、研究生在学校规定放假时间前、正常上课时间内，因病、因事需请假或提前离校，必须提前三天向学工办申请办理请假手续，未经批准擅自离校者，按旷课论处。 2、研究生请（放）假期满应按时返校上课，不得无故迟到。因病、因事不能如期返校者，必须提前三天向学工办申请办理请假、续假手续，并填写《请假条》。未经批准擅自推迟返校者，按旷课论处。 3、研究生放假离校前，必须按学院管理要求，填写《寒假离校、返校登记表》，登记好离校时间和返校时间等信息。 4、研究生请（放）假离校前，应关好宿舍门窗、水电及电器开关，谨防离校后宿舍内发生意外。 5、研究生请（放）假离校时，应将贵重物品带离学校或自行妥善保管，以免遗失造成损失。 6、研究生请（放）假期间，应自觉遵守国家法律法规，遵守社会公德，遵守校规校纪及公共安全管理等相关规定。 7、研究生假期留校，须填报《留校住宿申请表》、《留校住宿研究生文明守纪承诺书》及《留校统计表》。 8、放假期间，不允许学生组织集体外出游玩。如需集体出游的研究生须向学院学工办提交申请，经领导审批同意后方可外出。					