

请假条

(空格处手写，课题组留存)

姓 名		学 号	
请 假 期 间 联 系 电 话			
1、请假类别： ☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 其他			
2、请假事由：			
3、请假时间：自 年 月 日至 月 日 共计 天			
请假人签字		导 师 签 字	
日 期		日 期	

-----裁-----剪-----区-----

请假条

(空格处手写，请假人留存)

姓 名		学 号	
请 假 期 间 联 系 电 话			
1、请假类别： ☐ 事假 ☐ 病假 ☐ 其他			
2、请假事由：			
3、请假时间：自 年 月 日至 月 日 共计 天			
请假人签字		导 师 签 字	
日 期		日 期	

课题组休假请假管理办法

一、目的：为规范学生请假制度，加强对学生日常行为的管理，确保教育教学工作正常有序地进行，保障学生在校期间人身安全，根据《课题组研究生日常管理办法》，制定本办法。

二、范围：全体研究生

三、假别：事假、病假、其他

四、具体内容：

请假，由请假人提前征求导师同意后，课题组网站下载请假条（正反打印），按要求（填写日期、请假人、请假期间联系电话、请假事由及时间）填写《请假条》申请，书写应工整。填写完毕后按照流程申请导师签字认可，交由课题组办公室留存。

（一）、事假

1、研究生请事假，必须申请导师同意，提前1天请假，并填写请假条。

2、临时事假，必须口头申请，征得导师同意后，方可以离开。回课题组后4小时内，按照规定补写请假条，交课题组办公室。

（二）、病假

1、研究生请病假，导师批准后(或电话同意)可以离开课题组。

2、病假可以电话申请。

（三）请假不报备属于旷工，严重旷工者需写书面检讨，并在组会上进行深刻反思。

加强对请假申请表和请假证明材料的保管、存档和记录工作。

本办法规定的请假时段是指山西师范大学校历规定的教育教学时间，休息日和法定节假日除学校另有安排外不适用本办法。

本办法由课题组负责解释。

本办法自公布之日起施行。

裁 剪 区

课题组休假请假管理办法

一、目的：为规范学生请假制度，加强对学生日常行为的管理，确保教育教学工作正常有序地进行，保障学生在校期间人身安全，根据《课题组研究生日常管理办法》，制定本办法。

二、范围：全体研究生

三、假别：事假、病假、其他

四、具体内容：

请假，由请假人提前征求导师同意后，在课题组网站下载请假条（正反打印），按要求（填写日期、请假人、请假期间联系电话、请假事由及时间）填写《请假条》申请，书写应工整。填写完毕后按照流程申请导师签字认可，交由课题组办公室留存。

（一）、事假

1、研究生请事假，必须申请导师同意，提前1天请假，并填写请假条。

2、临时事假，必须口头申请，征得导师同意后，方可以离开。回课题组后4小时内，按照规定补写请假条，交课题组办公室。

（二）、病假

1、研究生请病假，导师批准后(或电话同意)可以离开课题组。

2、病假可以电话申请。

（三）请假不报备属于旷工，严重旷工者需写书面检讨，并在组会上进行深刻反思。

加强对请假申请表和请假证明材料的保管、存档和记录工作。

本办法规定的请假时段是指山西师范大学校历规定的教育教学时间，休息日和法定节假日除学校另有安排外不适用本办法。

本办法由课题组负责解释。

本办法自公布之日起施行。