**西安石油大学研究生请销假审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 | |  | | | 学 号 |  |
| 学院、专业 |  | 身份证号 | |  | | | 手机号码 |  |
| 外出地址 |  | 家庭电话 | |  | | | 导师及联系电话 |  |
| 请假类别 | 病假（ ） 因私事假（ ） 因公事派遣（ ） 在（）内划 “√” | | | | | | | |
| 请假  理由 | （可附相关证明文件或材料）    本人签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 请假时间 | 年 月 日 至 年 月 日，共计 天。 | | | | | | | |
| 导师  意见 | 签名：  年　 月　日 | | 辅导员  意 见 | | | 签名：  年　 月　日 | | | |
| 院系  意见 | 负责人签字：  （公章） 年 月 日 | | 研究生工作部意见 | | 负责人签字： （公章） 年 月　日 | | | |
| 销假签字 | 销假学生：  销假时间： | | 经办人：  经办时间： | | | | | |
| 备注 | 说明：  （1）请假三天及以内，研究生导师签署意见，研究生辅导员审批，院系备案。  （2）请假三天以上2周以内，研究生导师签署意见，研究生辅导员审核，院系主管研究生工作领导审批，院系备案。  （3）请假2周及以上4周以内，研究生导师签署意见，研究生辅导员审核，经院系主管研究生工作领导同意，研究生工作部审批，院系及研究生工作部备案。  本表与《研究生请假安全承诺书》正反打印，学生本人一份、院系一份，请假两周及以上研究生工作部留存一份。 | | | | | | | |

**西安石油大学研究生请假安全承诺书**

本人已认真阅读了《西安石油大学研究生请销假管理规定》，并填写《西安石油大学研究生请假审批表》，履行了相应的外出请假手续。

本着对自身人身安全负责的态度，现郑重承诺：

一、本人外出期间，遵守国家各项法律法规和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），注意个人人身、财产和交通安全，增强安全防范意识。外出期间的一切安全责任自负。

二、及时向所在院系、研究生工作部提供详细准确的外出行程和联系电话（包括变动后的行程及电话），保持通信畅通，以便联系。

三、本人保证返校后及时到培养院系履行相应的销假手续。

承诺人：

年 月 日