## 国际竹藤中心研究生外出请假申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 年级 |  | 攻读类型 | 硕士□ 博士□ |
| 联系方式 |  | 去往地点 |  |
| 所别 |  | 导师 |  | 是否已购买保险 | □是 □否 |
| 外出事由 |  □中心外科研 □社会实践 □病事假 □其他 |
|
| 计划外出时间 | 　 | 计划返回时间 | 　 |
| 具体情况说明 | （包括外出具体工作地点、工作内容、目的地自然及社会环境描述、同行人员、活动路线及使用交通工具等情况说明） |
|
|
|
|
|
|
| 承诺 | 我已认真阅读并了解了《国际竹藤中心研究生外出安全管理办法》的相关内容，认真填写了《国际竹藤中心研究生外出请假申请表》，履行了规定的外出请假手续。 本着对自己负责的态度，现郑重承诺：在外出期间，自觉遵守国家和我中心有关规定，严格执行《国际竹藤中心研究生外出安全管理办法》，如因违反有关规定而造成的不良影响或后果，责任自负。 承诺人： 年 月 日 |
|
|
|
| 导师或活动负责人审批 | 签字：年 月 日  | 中心研究生部审核 | 签字：年 月 日  |
|
|
|
|
|
|
|
|
|

注：1.请假人须在外出前将导师签字的《请假审请表》原件交研究生部备案，外出返回后再取回报销，外出前未履行请假手续的，研究生部将不予签字报销；

 2.请假人逾期返回及返回日期未定的，须做书面说明；

3.同一导师名下的研究生相同事由外出时，可多人填写一份申请表。