

复旦大学软件学院非全日制研究生请假单

线
订
装

请假人姓名	学号	联系方式
请假时间：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日 共_____天		
请假课程：		
1、	2、	
3、	4、	
请假事由： <input type="checkbox"/> 因公出差或加班 <input type="checkbox"/> 因身体不适或生病就医 其他事由：_____		
请假人签名处： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	请假人单位领导签字、盖章处： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	
备注：1、因公请假者需提供请假人单位领导签字、盖章，因私需附情况证明如准考证复印件、机票车票复印件等； 2、因病请假者需提供二级甲等以上院开具的病假单复印件或就诊证明复印件		