大连医科大学本科生毕业实习请假条

<table>
<tr><td colspan="2">姓名：</td><td colspan="2">学号：</td><td>专业：</td></tr>
<tr><td colspan="2">手机号码：</td><td colspan="3">实习单位及科室名称：</td></tr>
<tr><td colspan="2">所属院系部：</td><td colspan="3">请假去向：</td></tr>
<tr><td colspan="5">请假时间：20　　年　　月　　日——20　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="5">请假理由：

申请人签字：
申办日期：</td></tr>
<tr><td colspan="5">请假理由情况调查：

辅导员签字：</td></tr>
<tr><td>实习科室意见：

（签字、盖章）
年　月　日</td><td>所在实习单位意见：

（签字、盖章）
年　月　日</td><td>学院教务部门意见：

（签字、盖章）
年　月　日</td><td colspan="2">学校教务处意见：

（签字、盖章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="5">销假时间：　　年　　月　　日　　时

申请人签字：</td></tr>
</table>

备注：

1．本假条一式三份，教务处、所属学院、实习医院各一份。

2．请假学生执此请假条，到相关部门办理正式请假手续。请假 1 天，由科主任签字批准；2-4 天，由教研室主任同意后报教学基地教务部门审核批准；5-14 天由各学院教务部门主管领导审批；超过 14 天由学院教务部门提出意见，经主管领导审核，报学校教务部门审批。

3．假满后学生应及时到相应请假部门报到进行销假，如逾期未销假者按旷课处理。