



外国留学生请假单

WRITTEN REQUEST FOR LEAVE

请假人: _____ 国籍: _____
Passport Name: _____ Nationality: _____

请假日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日 返校日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日
Request Date: _____ dd _____ mm _____ yy Return Date: _____ dd _____ mm _____ yy

请假理由: _____
Reason: _____

目的地: _____ 联系电话: _____
Destination: _____ Tel NO.: _____

【注意事项】 Points for attention

- ◆ 1. 请假学生必须在返校日期之前返校，有特殊情况不能按时返校的，应提前跟老师联系并说明原因。
Students who ask for leave must come back before the return date. Contact the teacher in charge and explain the reasons for not on-time return.
- ◆ 2. 请假学生在外要保管好自己的证件及随身物品，注意个人安全。
Students who ask for leave should take care of your certificates and personal safety and properties.
- ◆ 3. 请假学生在外期间不得从事危险或违法活动，在外从事的行为由学生本人承担责任，学校不承担任何责任。
Don't engage in any dangerous activities and illegal crimes; students who ask for leave should be responsible for your own behaviors outside campus.
- ◆ 4. 请假学生返校后应马上跟老师取得联系，并到办公室办理销假手续。
Students who ask for leave should contact your teachers once you are back, and go to the International Student Affairs Office to report attendance.

本人签名: _____
(Personal signature) _____
_____ 年 _____ 月 _____ 日

导师意见: _____
(Supervisor's signature) _____
_____ 年 _____ 月 _____ 日

专业学院审核: _____
Approved by the major college: _____
(加盖公章) _____
_____ 年 _____ 月 _____ 日

国际学院备案
Recorded by CIE: _____
(加盖公章) _____
_____ 年 _____ 月 _____ 日