**同济大学汉硕请假条**[[1]](#footnote-1)

本人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（学号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（何故）无法参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（何时）的汉硕课程。特向\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（课程名称）的授课老师请假。敬请批准。

附：请假事项证明（如：公司出差证明、参加会议邀请函、医院病假条、考试准考证等，可使用复印件）

学生签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

1. 注意：假条一式两份，提前一周提交（一份交任课教师，一份交汉硕教学管理中心）。如因突发事件临时需要请假，则须向任课教师和管理中心提交电子本。 [↑](#footnote-ref-1)