

上海理工大学外国留学生

上课期间因故请假审批表

Approval Form of Temporary Leave Application

During School Session for USST International Students

姓名 (Name)		性别 (Gender)		出生年月日 (Birthday)		国籍 (Nationality)	
电话 (telephone)	①上海住处电话(tel. in Shanghai):		②本国家里电话(tel. in Home Country):				
现所在学院及专业 (Present school/college and major)				入学时间 (Date of entry to USST)	年/y 月/m 日/d		
留学生身份 (Identity of International Student)	语言生 <input type="checkbox"/> 本科生 <input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> Language Student <input type="checkbox"/> Undergraduate <input type="checkbox"/> Post-graduate <input type="checkbox"/>			护照号码 (Passport Number)			
请假时间及事由 (Reason and Duration)	请假时间(Leave Duration): 年/y 月/m 日/d ~ 年/y 月/m 日/d 请假原因(Justification for Leave): 本人签字(Signature of applicant) 201 年/y 月/m 日/d ** 返回学校后必须告知留学生办公室, 否则按旷课处理。电话: 55271930 (Please bring this form back to International Students Office after returning to school, or we will regard it as unexplained absence. tel:55271930)						
学院或导师意见 (Comment from school/college or supervisor)	签字(Signature) 年/y 月/m 日/d						
留学生办公室意见 (Comment of International Students Office)	回国前审批意见 (Comments before leaving): 签字(Signature) 年/y 月/m 日/d			学生返校登记(Students signature to register after returning to school): 返校日期(Date of arrival): 年/y 月/m 日/d 留办经办人(Responsible person in International Students Office): 年/y 月/m 日/d			

55271930

备注(Note):

为了方便留学生办事及学校的管理工作, 对于因突发事件或急事请假回国的同学, 留学生办公室可视情况直接给假, 并出具办理再入境签证手续所需要的介绍信。(To deal with contingencies, International Students Office may give approval directly and assist in students' application for re-entry)

留学生办公室联系方式: +86-21-55271930 fso@usst.edu.cn

(Contacts of International Students Office: +86-21-55271930 fso@usst.edu.cn)