



学生申请休学审批表

姓 名		性 别		学 号	
学 院				专业班级	
申请休学学年学期	20__ —20__ 学年第__ 学期		学籍异动历史	<input type="checkbox"/> 首次申请休学 <input type="checkbox"/> 第__次申请休学	
休学原因	<input type="checkbox"/> 患_____病； <input type="checkbox"/> 创业； <input type="checkbox"/> 不适应课程学习； <input type="checkbox"/> 厌学； <input type="checkbox"/> 经济困难； <input type="checkbox"/> 出国出境； <input type="checkbox"/> 工作实践； <input type="checkbox"/> 不适应校园生活； <input type="checkbox"/> 照顾家人； <input type="checkbox"/> 其他原因_____。				
相关规定	<p>① 学期结束前休学，该学期按休学计算。休学以1年为限，超过1年的学生须重新办理手续，学习时间和休学时间累计不得超过学校规定的最长学习年限，休学期满不按时办理复学手续者按退学处理。</p> <p>② 复学受理时间为下一学年相应学期开学第1周，复学的学生依其选修课程的情况编入原专业相应年级学习，若原专业发生调整、合并、停招等情况，学生须服从学校专业调整和教学安排。</p> <p>③ 学籍异动学生，相关教学管理制度及收费标准按学籍异动后所在年级执行，本科生学士学位授予条件按毕业当年学士学位授予实施细则执行。</p> <p style="text-align: center;">学生本人知晓并愿意遵守以上管理规定。 学生签字：_____ 年 月 日</p>				
素质教师 审批意见	签 字：_____		学 院 党 总 支 书 记 审 批 意 见	签 字：_____	
		年 月 日			年 月 日
学籍学位管理科 审批意见	报送时间：_____年__月__日 审批意见： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		教 务 部 部 长 审 批 意 见	签 字：_____	
		年 月 日			年 月 日
分管教学副校长 审批意见	签 字：_____				
		年 月 日			
备注	1. 学籍异动时间以审批表及证明材料报送教务部学籍学位管理科初审合格时间为准。 2. 证明材料要求：因病休学学生须附二级甲等以上医院注明“建议休学”字样的诊断书原件；因创业休学学生须附创业计划书及相关证明材料；因出国留学休学学生须附签证、国外大学录取通知书原件；其他原因休学学生须附学生所在学院出具的建议休学情况说明（加盖学院公章）。 3. 休学审批通过后学生须在1周内持《学生离校流程单》到各部门办理手续。				



学生申请退学审批表

姓 名		性 别		学 号	
学 院				专业班级	
学 籍 异动历史	<input type="checkbox"/> 是否办理过学籍异动：_____。 (如是，请填写异动类型和异动时间)				
退 学 原 因	<input type="checkbox"/> 患_____病； <input type="checkbox"/> 厌学； <input type="checkbox"/> 出国出境； <input type="checkbox"/> 工作实践 <input type="checkbox"/> 经济困难； <input type="checkbox"/> 照顾家人； <input type="checkbox"/> 不适应课堂学习； <input type="checkbox"/> 其他原因_____。				
相关规定	<p>学生退学审批完成后，学校会在教育部学籍学历管理信息平台上注销学生学籍，不再受理撤销和变更申请。</p> <p>学生本人知晓并愿意遵守以上管理规定。</p> <p style="text-align: right;">学生签字：_____年 月 日</p>				
素质教师 审批意见	签 字：_____ 年 月 日		学院 党总支部书记 审批意见		签 字：_____ 年 月 日
学籍学位管理科 审批意见	报送时间：_____年___月___日 审批意见： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 签 字：_____ 年 月 日		教务部部长 审批意见		签 字：_____ 年 月 日
分管教学副校长 审批意见	<p style="text-align: right;">签 字：_____ 年 月 日</p>				
备注	<ol style="list-style-type: none"> 1. 证明材料要求：学生本人须手写退学申请书，写明退学的具体原因。 2. 学籍异动时间以审批表及退学申请书报送教务部学籍学位管理科初审合格时间为准。 3. 退学审批通过后学生须在 1 周内持《学生离校流程单》到各部门办理手续。 				