



填表时间： 年 月 日

(滨海) 校区

姓名		性别		学号		专业名称	
家庭地址					班级		
休学时间段				本人电话		家长电话	
申请休学情况说明	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>						
	<p>学生家长意见：</p> <p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>						
辅导员	<p>基本情况：</p> <p>符合《学生学籍管理》第_____条第_____款（可以为多条）：</p> <p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>						
学综管理部门意见	<p>签名： 年 月 日</p>			团籍团档处理	<p>签名： 年 月 日</p>		
教务处意见	<p>学籍科：</p> <p>签名： 年 月 日</p>			<p>主管处长：</p> <p>签名： 年 月 日</p>			
主管校领导意见	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>						
财务处理结果	<p>签名： 年 月 日</p>		学籍处理结果	<p>签名： 年 月 日</p>		学籍：	学信：

- 注：**
1. 退学申请报告、家长意见书、身份证复印件、病历或出国签证复印件等附加材料请附后。
 2. 学生办理退学应按此表自上而下顺序依次办理填写。
 3. 学生办理退学手续完毕后，将此表复印三份，其中原件交教务处存档，按需复印给相关部门。

制表：教务处