

自贡职业技术学院学生退学审批表

学生 基本 信息	姓名		性别		学号		宿舍号	
	二级学院		专业		班级			
	身份证号码				本人联系电话			
	入学时间	年	月	日	家长联系电话			
退学 原 因 (申请 理由)	申请人： 年 月 日							
家长 意见	家长签字： 年 月 日							
不在校 时间	(辅导员根据实际情况填写)							
辅导员 意 见	1. 退学原因(理由)审核： <input type="checkbox"/> 属实； <input type="checkbox"/> 不属实，补充说明： 2. 联系家长后建议： <input type="checkbox"/> 建议同意该生申请； <input type="checkbox"/> 建议不同意该生申请，原因： <div style="text-align: right;"> 辅导员签字(盖章)： 年 月 日 </div>							
招生处 意见	负责人签字： 年 月 日							
二级学 院 意 见	负责人签字： 年 月 日			学生处 意见	签字： 年 月 日			
分管学 生副院 长 意 见	负责人签字： 年 月 日			教务处 意 见	负责人签字(盖章)： 年 月 日			
分管学籍 副 院 长 意 见 (2624)	签字： 年 月 日			院 长 意 见	签字： 年 月 日			

备注：

1. 本表一式四份(可复印)，分别交辅导员、财务处、教务处、招生办存档；
2. 退学原因(申请理由)须由退学学生本人亲笔书写并办理相关手续，家长意见须真实，辅导员须严格审查核实退学原因及申请理由，并负责与家长核具体情况；
3. 各相关环节负责人须认真审核退学原因、申请理由是否真实充分，严格把关；
4. 退学学生须完成审批表各环节签字手续后，在教务处领取离校清单，按离校清单审批表相关环节办完离校手续后方可离校，否则按自动退学处理。