皖西学院学生退学审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性别 |  | | | 学 号 | |  |
| 学院 | |  | | | | | 专业班级 | |  |
| 入学时间 | |  | | | | | 本人  联系电话 | |  |
| 家 庭  详细住址 | |  | | | | 父母  联系电话 | | |  |
| 退学申请（理由） |  | | | | | | | | |
| 申请人签字：  年 月 日 | | | | 家长签字（意见）：  年 月 日 | | | | |
| 辅导员意见 | 辅导员签字：  年 月 日 | | | | 所在  学院  意见 | | | 负责人签字：  (公章)  年 月 日 | |
| 教务处意见 | 负责人签字： （公章） 年 月 日 | | | | | | | | |
| 校领导审批 | 分管校领导签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 学校  意见 |  | | | | | | | | |
| 学籍管理科备案 | 年 月 日 | | | | | | | | |
| 备注 | 1、此表一式三份（可复印），教务处、学生所在学院和学生本人个人各存一份。**表后应附学院党政联席会讨论该生退学事宜的会议记录。**  2、学生办理完退学审批后，需持退学办理清单到有关部门办理相关手续，办结后将退学审批表和退学办理清单一并交教务处学籍管理科备案。  3、家长意见：①亲自签署意见；②邮寄书面意见；③电话记录（须有辅导员老师在场并留有录音记录）。 | | | | | | | | |

皖西学院在校生退学办理清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  | 学院 |  | 专业班级 | |  |
| **学生所在学院** | | | **学生处** | | **图书馆** | | **后勤保障处**  物业管理科 | |
| 经办人：  （盖公章）  年 月 日 | | | 经办人：  （盖公章）  年 月 日 | | 经办人：  （盖公章）  年 月 日 | | 经办人：  （盖公章）  年 月 日 | |
| 办理地点：各学院办公室 | | | 办理地点：逸夫楼二楼学生处办公室 | | 办理地点：图书馆106-2 | | 办理地点：后勤保障处201（一食堂北边水塔东边） | |
| **保卫处**  户籍科 | | | **教务处**  教材科 | | **财务处**  收费管理科 | | **教务处**  学籍管理科 | |
| 经办人：  （盖公章）  年 月日 | | | 经办人：  （盖公章）  年 月 日 | | 经办人：  （盖公章）  年 月 日 | | 经办人：  （盖公章）  年 月 日 | |
| 办理地点：立行楼105 | | | 办理地点：立本楼108 | | 办理地点：逸夫楼一楼财务处 | | 办理地点：立本楼203 | |

备注：1.本表在《皖西学院学生退学审批表》审批完成后，凭审批表到各部门办理，各部门加盖公章后方为有效。

2.此表办理完结与《皖西学院学生退学审批表》一并交教务处学籍管理科备案，学生方可正式离校。