长 春 财 经 学 院

CHANGCHUN UNIVERSITY OF AND ECONOMICS

学生申请保留学籍审批表

编号：保学　　年　　号

<table>
<tr><td>专业班级</td><td></td><td>学生姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>入学年份</td><td></td></tr>
<tr><td>学号</td><td></td><td>身份证号</td><td colspan="2"></td><td>联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>办理人身份</td><td colspan="7">☐ 家长（为自己孩子办理休学，承担孩子休学期间的管理责任）
☐ 学生（为自己办理休学手续，须家长签字同意，家长承担孩子休学期间的管理责任）
☐ 代办人（出示身份证，并登记），申请代办人与申请人关系：
代办人证件名称：　　证件号码：　　代办人签字：</td></tr>
<tr><td colspan="8">保留学籍起止日期：　　年　　月　　日起到　　年　　月　　日　（两年为限）</td></tr>
<tr><td>申请理由</td><td colspan="7">（后附相关证明材料）
学生签字
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>家长声明</td><td colspan="7">本人清楚孩子的申请事由，并同意孩子申请，愿意承担孩子的管理责任。
家长签名：　　联系电话：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="4">相关审批手续</td><td>辅导员意见</td><td colspan="2">签字：　　年　　月　　日</td><td>党总支书意见</td><td colspan="3">签字：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="7">以上信息须按要求填写完毕后交到教务处学籍科审批，凡信息或资料不全者，不予受理：信息不实者，以下审批结果自动失效。</td></tr>
<tr><td>学生处意见
（办公楼 109 室）</td><td colspan="2">签字：　　年　　月　　日</td><td>教务处意见
（办公楼 101 室）</td><td colspan="3">签字：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>校领导意见
（办公楼 501 室）</td><td colspan="6">签字：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>注意事项</td><td colspan="7">1．应征入伍需持入伍通知书办理休学。
2．休学期间，学校为学生保留学籍（参军入伍学生保留其学籍至退役后一年），但户口不予迁出。
3．学生休学期间，不享受在校生的待遇，不参加奖、助学金的评定和学校的各种教育教学活动。
4．学生应在休学期满后到校办理复学手续，为不影响学业进度一般应在每学期开学第一周内完成。若因伤病未愈或其他特殊原因要延长休学时间，需到校办理继续休学手续（累计不得超过两年），如未及时提出复学申请视为自动退学。
5．此表填完后，交到教务处学籍科。</td></tr>
</table>