淮南师范学院学生退学审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 入学时间 |  |
| 院 系 |  | 专 业 |  |
| 班 级 |  | 学 号 |  |
| 本 人联系电话 |  | 父 母联系电话 |  |
| 家 庭详细住址 |  |
| 退学申请（理由） |  |
| 申请人签字： 年 月 日 | 家长签字（意见）： 年 月 日 |
| 所在院系意见 | 负责人签字： （盖公章）年 月 日 | 教务处意见 | 负责人签字：  (盖公章)年 月 日 |
| 校领导审批 | 分管校长签字： 年 月 日 |
| 学籍管理科备案 | 学籍管理人员签字： | 备案日期： 年 月 日 |
| 备注 | 1、此表一式三份（可复印），教务处、学生所在院系和学生本人个人各存一份。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）。 |

淮南师范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** | **公寓管理中心** |
| 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：各二级学院办公室 | 办理地点：泉山校区二食堂303 | 办理地点：泉山校区图书馆 | 办理地点：泉山校区宿舍楼四单元 |
| **保卫处** | **财务处-**收费中心 | **教务处-**教材管理科 | **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：泉山校区行政楼113 | 办理地点：泉山校区行政楼115 | 办理地点：泉山校区行政楼106 | 办理地点：泉山校区行政楼108 |

备注：1、本表在《淮南师范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《淮南师范学院学生退学审批表》一并交教务处学籍管理科备案，学校注销学生学籍后学生方可正式离校。