邵阳学院学生休学审批表

编号：[20 ] 号

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 学号 |  | | | 年级 |  |
| 所在学院 | |  | | | 专业 |  | | |
| 休学原因：  签名： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 二级学院意见：  （公章）  负责人签名： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 校医院意见（因病休学学生须将病历和健康检查资料交校医院审查）：  (公章）  负责人签名: 年 月 日 | | | | | | | | |
| 招生就业处（创新创业学院）意见（因创业休学的学生须将相关资料交创新创业学院审查）：  (公章）  负责人签名: 年 月 日 | | | | | | | | |
| 教务处学籍科意见：  经办人人签名： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 教务处意见：  （公章）  负责人签名： 年 月 日 | | | | | | | | |

注:1.此表交教务处学籍科备案并由学籍科出具《休学通知单》确认。

2.学生须持本人申请书、家长意见和班主任或学生辅导员的审查意见办理休学手续。

3.因病休学学生须将病历和相关资料交学校医院审查，并由学校医院院长签署意见。