

# 广西外国语学院学生保留学籍申请表

编号： 填表日期： 年 月 日

姓 名		学 号		性 别	
二级学院			年级、专业、班级		
联系电话			身份证号		
家庭地址					
申请保留学籍时间	从 年 月 日至 年 月 日				
保留学籍原因					
申请人	学生签名：  年 月 日		学生家长签名：  年 月 日		
二级学院意见	班主任/辅导员意见：  签名： 年 月 日		二级学院意见：  签名（盖章）： 年 月 日		
大学生资助管理中心审核	签名（盖章）： 年 月 日				
学生工作事务部审核	签名（盖章）： 年 月 日				
教 务 处审核	签名（盖章）： 年 月 日				
学校领导审批	签名： 年 月 日				
备 注					

说明：

1. 此表由申请保留学籍学生本人填写，相关材料可附在表后。
2. 此表一式五份：教务处（原件）、二级学院、大学生资助管理中心、学生工作事务部、申请人各存一份。
3. 申请学生请妥善保管此表，办理复学手续时需持此表进行办理。
4. 学生应在保留学籍期满当月内主动与原班主任/辅导员联系。
5. 保留学籍期满未按时办理复学手续者，按自动退学处理。

广西外国语学院学生离校手续单

\_\_\_\_\_学院\_\_\_\_\_年级\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_同学因\_\_\_\_\_离校，需办理离校手续，请各有关部门按管理制度给予核审，是否同意放行。

年 月 日

体育室	<div>盖章</div> <div>签字：年 月 日</div>	图书馆	<div>盖章</div> <div>签字：年 月 日</div>
宿管科	<div>盖章</div> <div>签字：年 月 日</div>	财务处	<div>盖章</div> <div>签字：年 月 日</div>
教务处	<div>盖章</div> <div>签字：年 月 日</div>		
备注			

注：学生休学、退学、转学、被开除(取消)学籍均需办理离校手续。此表原件最后交教务处存档。