

退学申请表(本科学生)

申请须知：

- 本表由主动申请退学的申请人本人填写及签字，并附家长知情同意书。填写前请知悉教育部及学校关于退学的管理规定，申请一旦受理，不得撤销。
- 申请人填写后交到所在院系审核并签署意见后，交到学院教科办，由教科办统一将申请交至教务处，教务处审核后，将退学通知发放到学院教科办，申请人到教科办领取通知并办理相关的离校手续。
- **教务处集中受理时间为学期初第1-4周**，此时间段内提交，教务处将于6个工作日之内完成审批。其他时段审批时长要视当时工作安排而定，一般至少需要12个工作日以上。
- 根据《暨南大学本科生学分制学籍管理规定》，学生接到退学通知书后，2周内办完离校手续，退学后不得申请复学。
- **获批退学当学期所选课程应作退选处理，超出7周所提出的退学申请则无法退选课程，选课及成绩仍将记录在案。**
- 此申请如有附件等证明材料，请在附件上逐页签名。
- 申请退学并符合颁发肄业证书条件的学生，须另行填写肄业证书申请表，肄业证书必须在退学时或退学当学期提出申请，过期不再受理。

-----申请人填写部分-----

1. 学号： <input type="text"/>	2. 姓名：_____	3. 学生类别： <input type="checkbox"/> 内招生 <input type="checkbox"/> 外招生(来源地：_____)
4. 学院：_____	5. 专业：_____	
6. 申请人联系方式(请书写工整)：手机_____		电邮_____
7. 父母或监护人联系方式(请书写工整)：手机_____		电邮_____
申请退学理由(如空白不够，可附页)		
附件(学生须在所提供的附件上逐页签字)		
<input type="checkbox"/> 家长签字并落款日期的知情同意书 <input type="checkbox"/> 其他附件：共__页，名称：_____		
本人签名确认已阅读申请须知，并承诺遵守所有规定，同时确认表中所填内容及附件真实、准确，如提供虚假信息或隐瞒事实，申请会被驳回并会按《暨南大学学生违纪处分办法》的相关规定处理。		
申请人签名：_____		日期(年月日)：_____

-----管理部门审批部分-----

(请学生所在专业、系、所等审核学生所述及附件材料的真实性，手写签名并签署意见。请在相应框内打“√”。)		
<input type="checkbox"/> 经审核，申请材料齐全、真实；同意申请 <input type="checkbox"/> 不同意申请		
其他需要说明的问题：_____		
签名(单位盖章)：_____		日期(年月日)：_____
(请学院务必与学生家长联系告知退学事宜，填写以下内容并在相应框内打“√”，同时请教科办在 本科教务管理系统 中审核该申请，请分管教学院领导和分管学生工作院领导手写签名并署名意见)		
<input type="checkbox"/> 学院已与学生家长取得联系，并告知学生退学事宜。		
学生家长姓名_____ (与学生关系： <input type="checkbox"/> 父亲 <input type="checkbox"/> 母亲 <input type="checkbox"/> 监护人) 联系电话(或电邮)：_____		
学院联系家长的工作人员(姓名)：_____		联系时间：_____年__月__日
教科办审批意见：(请填写：同意申请/不同意申请)_____		教科办主任签名：_____
分管教学院领导意见：(请填写：同意申请/不同意申请)_____		签名：_____
分管学生工作院领导意见：(请填写：同意申请/不同意申请)_____		签名：_____
其他需要说明的问题：_____		
(学院盖章)：_____		日期(年月日)：_____
教务处审核意见		
签名：_____		日期(年月日)：_____