学 生 休 学 审 批 表

教务处受理日期： 年 月 日 编号：休

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 性别 |  |
| 学院名称 |  | 专业 |  | 班级 |  |
| 申请休学起止时间 |  |
| 休学申请（因病休学需附医院诊断证明、病历）及家长意见： 申请人签名： 年 月 日 |
| 学生所在学院意见： 负责人签名（章）： 年 月 日 | 学生处意见： 负责人签名（章）： 年 月 日 |
| 教务处意见：  负责人签名（章）：年 月 日 |
| 休学手续处理情况 |  |

休学手续办理流程：1.学生所在学院意见；2. 学生处意见；3. 教务处（201室）签属意见； 4.教务处（204室）盖章；5.教务处（208室）办理休学通知书。