**广西师范大学全日制普通本科生批量办理出国学习保留学籍申请/审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院  名称 |  | | | | 申请异动  起止时间 | 年 月 日—— 　 年 月 日 | | |
| 本批次办理保留学籍手续共 人，名单共 页，具体名单见广西师范大学全日制普通本科生批量办理出国学习保留学籍名单附表 | | | | | | | | |
| 请附学生家长意见，如家长无法签署意见，请在学院复核栏详细填写与学生家长联系情况。 | | | | | | | | |
| 学院  复核 | | | 需写明具体访学国家及参加具体项目，学生基本情况和与家长联系情况：  辅导员签名：  　 　　　　　　 　　 年 月 日 | | | | | |
| 学院  审核  意见 | | | （公章）学院分管教学副院长签名：  　　 　　年 月 日 | | | | | |
| 国际合作与交流处核查情况 | | | （公章）经办人签名：  年 月 日 | | | | 财务处  核查交费情况 | （公章）经办人签名：  年 月 日 |
| 图书馆核查图书借还情况 | | | （公章）经办人签名：  　　　 年 月 日 | | | | 学生工作部(处) 核查资助等情况 | （公章）经办人签名：  　　　 年 月 日 |
| 公寓管理中心审核 | | | （公章）经办人签名：  　　　 年 月 日 | | | | 学籍科审核 | （公章）经办人签名：  年 月 日 |
| 教务处审批意见 | | | | （公章）分管领导签名： 　　　　　　 年 月 日 | | | | |
| 备注 | |  | | | | | | |

注：1、此表仅限参加学校交流项目同学填报。2、此表一式2份(A4)，审批后由学生所在学院和教务处各存一份，由学院负责及时通知学生及其家长并督促学生办理有关手续。3、办理完上述手续后，到教务处学籍管理科领取休学证明书。4、空表从教务管理网页—下载区—学籍管理下载。（2023年7月修订）

**广西师范大学全日制普通本科生批量办理出国学习保留学籍名单附表**

学院：（公章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学号 | 姓名 | 性别 | 联系地址及电话 | 专业班级 | 学生本人签字 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

第 页 / 共 页