**广西师范大学全日制普通本科生 退学** **申请/审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  | 学院 |  |
| 联系住址电话 |  | 专业年级 |  |
| 申请退学理由 | 　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　申请人签名：　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　年 月 日 |
| 家长意见 |  家长签名： 年 月 日 |
| 学院复核 | 辅导员签名：　 　　　　　　 　　 年 月 日 |
| 学院审核意见 | （公章）学院院长签名：　　 　　 年 月 日 |
| 图书馆核查图书借还情况 | （公章）经办人签名：　　 年 月 日 | 财务处核查交费情况 | （公章）经办人签名： 年 月 日 |
| 公寓管理中心核查退宿备案情况 | （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 |
| 教务科核查选/退课情况 | （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.本表适用于学生本人申请退学；2.学生依次办完此表规定手续后，将表格交教务处，教务处拟文上报学校；3.学校批准后下发学生退学文件给学院，由学院负责及时通知学生及其家长并督促学生凭退学文件办理户口及档案材料；4.表格从学校教务处网页—下载中心下载；5.本表于2019年11月27日修订。