南京邮电大学通达学院

本科学生自动退学审批表

/ 学年 第 学期

填表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班级 |  | 学号 |  | 姓名 |  | 性别 |  |
| 学院 |  | 专业 |  |
| 联系方式 |  | 籍贯 |  |
| 退 学 原 因 | 学生签名： | 家长签名： |
| 辅导员意 见 | 辅导员签名： 日期： |
| 二 级学 院意 见 | 经二级学院讨论决定，同意 同学提出的自动退学申请。教学副院长签名： 党总支副书记签名：学院盖章： 日期： 年 月 日 |
| 学 工部 门意 见 | 签名 (章)：日期： | 主 管学 生工 作领 导意 见 | 签名 (章) ：日期： |
| 教 务部 门意 见 | 签名 (章)：日期： | 主 管教 学工 作领 导意 见 | 签名 (章) ：日期： |
| 党 政联 席(会议) 审 批 | 根据《南京邮电大学通达学院本科生学籍管理办法》(院发〔\_2021〕\_16\_ 号) 第 三十三条规定， 同意本科生\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_退学。签名： 日期：(公章) |

说明：1.学生申请退学，需提交由学生手写申请书、家长在身份证复印上签署同意× × ×退学申请，并签字和日期，然后学生本人填写退学申请表，按照规定办理退学手续；

2.辅导员与家长、学生的沟通情况;

3.此表保留在教务处办公室 901。

南京邮电大学通达学院学生休学、退学通知单(学生存根)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 办理日期 |  |
| 班级 |  | 专业 |  | 理 因 办 原 | □退学 □休学 |
| 年级 |  | 学生电话 |  |
| 辅导员 |  | 联系方式 |  | 编号〔20 〕第 号 |
| 休学期限 | 20 年 月 日—20 年 月 日 | 复学时间 |  |

此处需盖学生工作处骑缝章

南京邮电大学通达学院学生休学、退学通知单 (存根)

编号〔20 〕学 第 号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 性别 |  | 专业 |  |
| 学生联系方式 |  | 家庭地址 |  |
| 家长联系电话 |  | 辅导员 |  | 联系电话 |  |
| □退学□休学原因 |  |
| 休学期限 | 20 年 月 日—20 年 月 日 | 复学时间 | 20 年 月 日 |

请下列单位办理相关手续

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位 | 办理地点 | 相关手续办理 | 经办人签字 | 办理时间 | 备注 |
| 宿管站 | 本宿舍楼管理站 | 办理退宿、移交钥匙等。 |  |  |  |
| 图书馆 | 图书馆总服务台 | 清还图书、交还借书证 |  |  |  |
| 教务处 | 行政楼一楼教材库 | 教材费用结算 |  |  |  |
| 财务处 | 行政楼八楼89716018 | 学杂费、住宿费等结算 |  |  |  |
| 保卫处 | 行政楼 91589716112 | 办理户口关系，入学时未迁 入户 口 由学生本人签名 |  |  | 仅退学办理 |
| 团委办公室 | 大学生活动中心213 89716097 | 携带团员证，组织关系转接 |  |  | 仅退学办理 |
| 水卡充值处 | 食堂一楼 | 水卡余额、押金退费 |  |  | 仅退学办理 |
| 一卡通充值 中心 | 食堂一楼 | 一卡通余额退费、卡注销 |  |  | 仅退学办理 |
| 资助中心 | 大学生活动中心20489716058 | 生源地助学贷款 |  |  | 仅退学办理 |
| 辅导员 | 辅导员办公室 | 学生个人档案处理 |  |  |  |
| 学生工作处 | 大学生活动中心203 89716163 | 学生证注销 |  |  |  |
| 教务处 | 行政楼九楼 901 89716026 | 学籍管理 |  |  |  |