

退学申请表(本科学学生)

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)：_____

受理号：_____。
(教务处受理时产生，凭号查询结果)

肄业证书申请表(本科学生)

申请须知：

- 本表必须由申请人本人填写及签字。本表是退学申请表(TX1表)的附表，符合申请资格的可与TX1表同时上报。
- 申请人应先获得系主任及学院教科办的审核意见，然后由学院教科办统一将申请交至教务处学籍科。
- 受教务处工作计划的影响，建议申请人在每学期的第13-16周提出申请，教务处将于10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，且至少需要15个工作日以上。完成审批后教务处发放退学通知书到学院教科办，申请人到教科办办理相关的离校手续。
- 肄业证书须经校领导签字后才能制作颁发。自签字颁发后学生必须在60个自然日内领取，否则管理部门不负责保管。

-----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. 出生日期：_____	5. 学院：_____	6. 专业：_____
7. 联系方式(请书写工整)：手机_____ 电邮_____		
8. 在校学习时间：_____年 月 至 _____年 月，期间有否休学？ <input type="checkbox"/> 否 / <input type="checkbox"/> 是 _____(时间长度)。		
9. 所获总学分：_____，总平均绩点：_____。		
申请理由(如空白不够，可附页说明情况) _____		
<p>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，如有提供虚假信息或隐瞒事实等欺骗行为，申请会被驳回并会按《暨南大学学生违纪处分实施细则》的相关规定处理。</p> <p style="text-align: center;">申请人签名：_____ 日期(年月日)：_____</p>		

-----管理部门审批部分-----

(请学生所在系审核学生所述及附件材料的真实性，并签署意见，请在相应框内打“√”)	
<input type="checkbox"/> 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)：_____
(请学院教科办签署意见，是否符合颁发肄业证书的条件。请在相应框内打“√”)	
<input type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合
其他需要说明的问题：_____	
签名(单位盖章)：_____	日期(年月日)：_____
教务处意见及审批结果	
签名(单位盖章)：_____	日期(年月日)：_____
主管校长意见及审批结果	
签名(单位盖章)：_____	日期(年月日)：_____