

湖南科技大学普通全日制本科生休学审批表

编号：_____

学号		学院	专业	级	班
姓名	家长联系方式（地址及电话）				
申请休学时间	年 月 日		— 年 月 日		
相关规定	①休学以1年为期，休学期满不按时办理复学手续者给予退学处理。 <input type="checkbox"/> ②学生批准休学后，不得住在学校、不得随班听课或参加课程考核，也不得提前复学。 <input type="checkbox"/> （阅读后请在每项规定后“□”内划“√”表示已阅） 学生本人签名：_____				
休学原因	签名：_____ 年 月 日				
学院意见	教学副院长签名（公章）： _____ 年 月 日		副书记签名（公章）： _____ 年 月 日		
教务科意见	签名：_____ 年 月 日				
计划财务处意见	签名（公章）：_____ 年 月 日				
学工部意见	签名（公章）：_____ 年 月 日				
本科生院意见	签名（公章）：_____ 年 月 日				

说明：审批通过后，原件由本科生院存档；学生将此表复印6份，分别交学工部、计划财务处、宿管中心、学生所在学院教务办公室和学工办公室各1份，自存1份。

湖南科技大学普通全日制本科生休学创业审批表

编号：_____

学号		学院	专业	级	班
姓名	家长联系方式（地址及电话）				
申请休学时间	年 月 日 —— 年 月 日				
相关规定	①因创业休学以1年为期，休学期满不按时办理复学手续者给予退学处理。□ ②学生批准休学后，不得住在学校、不得随班听课或参加课程考核，也不得提前复学。□ （阅读后请在每项规定后“□”内划“√”表示已阅）				
	学生本人签名：_____ 年 月 日				
创业项目及目前情况					
学院意见	教学副院长签名（公章）：		副书记签名（公章）：		
	年 月 日		年 月 日		
创新创业学院意见	签名（公章）：_____ 年 月 日				
教务科意见	签名：		计划财务处意见	签名（公章）：	
	年 月 日			年 月 日	
学工部意见	签名（公章）：		本科生院意见	签名（公章）：	
	年 月 日			年 月 日	

说明：审批通过后，原件由本科生院存档；学生将此表复印6份，分别交学工部、计划财务处、宿管中心、学生所在学院教务办公室和学工办公室各1份，自存1份。

湖南科技大学普通全日制本科生复学审批表

编号：_____

学号		学院	专业	级	班
姓名		办理休学（保留学籍）时间	年	月	日
相关规定	① 学生复学后必须到所属学院教务办公室办理选课手续。复学到二年级的非体育类专业学生，若复学时已错过大学体育选项时间，还须到体育学院教务办公室办理大学体育选课手续。□ ② 复学学生须按复学后所在年级专业的培养方案修满学分，方能毕业。□ （阅读后请在每项规定后“□”内划“√”表示已阅） 阅后签名：				
休学（保留学籍）原因及目前情况	签名：_____年 月 日				
学院意见	教学副院长签名（公章）： _____年 月 日		副书记签名（公章）： _____年 月 日		
教务科意见	签名：_____年 月 日				
计划财务处意见	签名（公章）：_____年 月 日				
学工部意见	签名（公章）：_____年 月 日				
本科生院意见	签名（公章）：_____年 月 日				
备注	复学后编入 _____ 班，学号不变。				

说明：1.因伤、病休学的学生申请复学时，须提供二级甲等以上医院出具的已恢复健康的诊断证明和原休学申请，因心理疾病休学的学生复学时还须提供学校心理健康教育中心出具的评估证明等材料。2.备注栏由本科生院填写；3.审批通过后，原件由本科生院存档；学生将此表复印6份，分别交学工部、计划财务处、宿管中心、学生所在学院教务办公室和学工办公室各1份，自存1份。

湖南科技大学普通全日制本科生退学审批表

编号：_____

学号		学院	专业	级	班
姓名		家长联系方式 (地址及电话)			
退学原因	签名：_____年 月 日				
学院意见	教务办意见	签名：_____年 月 日		教学副院长签名（公章）：_____年 月 日	
	学工办意见	签名：_____年 月 日		副书记签名（公章）：_____年 月 日	
教务科意见	签名：_____年 月 日			收费科意见	签名：_____年 月 日
计划财务处意见	签名（公章）：_____年 月 日			学工部意见	签名（公章）：_____年 月 日
本科生院意见	分管处领导签名：_____年 月 日			处长签名（公章）：_____年 月 日	
分管校领导意见	签名（公章）：_____年 月 日				

说明：审批通过后，原件由本科生院存档；学生将此表复印6份，分别交学工部、计划财务处、宿管中心、学生所在学院教务办公室和学工办公室各1份，自存1份。