淮南师范学院学生休学审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 入学时间 |  |
| 院 系 |  | 专 业 |  |
| 班 级 |  | 学 号 |  |
| 本 人联系电话 |  | 父 母联系电话 |  |
| 休学申请（理由） |  |
| 申请人签字： 年 月 日  | 家长签字（意见）： 年 月 日  |
| 学生辅导员(班主任)审核 | 年 月 日 (签署审核意见并签字) |
| 所在学院意见 | 负责人签字： （盖公章）年 月 日  | 教务处意见 | 负责人签字：  (盖公章)年 月 日  |
| 学籍管理科备案 | 休学年限： 年 月至 年 月休学，请于 年 月前到校办理复学手续 |
| 学籍管理人员签字： | 备案日期： 年 月 日 |
| 备注 | 1、此表一式三份（可复印），教务处、学生所在院系和学生本人个人各存一份。2、一般情况下休学期为1年，可连续休学2年，但累计不得超过2年，学生必须在休学年限结束前返校办理复学手续，预期不办理复学手续的将按自动退学处理。3、学生因病休学，须经二级甲等以上医疗机构出具病历和相关证明材料。4、学生因特殊原因，休学到期仍不能复学者，必须到校再次办理休学手续，休学手续办理程序同第一次。6、家长意见：①亲自签署意见；②邮寄书面意见；③电话记录（须有辅导员老师在场并留有录音记录）。 |