|  |
| --- |
| **上海工商职业技术学院学生学籍变动审批表** |
| 院系 | 　 | 班级 | 　 | 学年学期 | 　 |
| 姓名 | 　 | 性别 | 　 | 学号 | 　 | 身份证号 | 　 |
| 本人电话 | 　 | 父母电话 | 　 |
| 联系地址 | 　 | 邮编 | 　 |
| 变 动 类 型 **附材料** | 1.休 学（ ） **休学时间：**2.复 学（ ）**编入班级：** 3.入伍保留学籍（ ） **入伍年限：**4.CRP网上退宿操作员签名（ ）注：①休学或保留学籍的学生需确认CRP网上已经操作退宿完毕；②住宿学生退宿需至宿管中心填写退宿申请表。 | 缴费情况 | 学 费审 核 | 学费： | 代办费： |
| 住宿费： | 欠费： |
| 贷款： |  |
| 财务处盖章或签名 |
| 教材费审 核 | 第一学期教材费： |
| 第二学期教材费： |
|  教材科 签名 |
| 其 它 |   |
| 申 请原 因 |  申请人签名： 家长（或监护人）签名: 年 月 日 |
| 辅导员意 见 | 　 辅导员签名： 年 月 日 | 院 系意 见　 | 　院长/主任签名： 年 月 日 |
| 学生处 意 见 |  处长签名： 年 月 日 | 教务处意 见　 | 　处长签名： 年 月 日 |
| **备注：**1.学生因病等办理休学，应以年为单位；休学期满在学期末提前两周提出继续休学或复学申请，逾期未申请的视为自动退学。2.本表一式四份，教务处、财务处、学生处、院系各一份。 |