**铜仁职业技术学院**

休

**学生休学（保留学籍）审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  年 月 日 | 学号 |  |
| 二级学院  |  | 专业班级 |  | 入学时间 |  年 月 |
| 家庭通讯地址、联系电话 |  |
| 异动内容 | 休学 / 保留学籍 | 异动时间 |  年 月 |
| 休学原因 | 学生本人签字： 年 月 日   | 招生就业部 | (注：只有创业休学的须在此处签字盖章)负责人签字（盖章）： 年 月 日  |
| 二级学院学生科审核意见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日  | 二级学院教务科审核意见 | 共发教材 本，费用合计 元作业本 本，费用合计 元经办人签字（章）： 年 月 日 |
| 二级学院意见 |  院长签字（院章）： 年 月 日 | 计划财务部结算 | 经办人签字（盖章）： 年 月 日 |
| 学籍办理结果 | 该生于 年 月 日办理了 手续。休学将保留其学籍一年，服兵役将保留其学籍至兵役期满两年内。休学号： [ ] 号。 经办人签字： 年 月 日 |

**办理流程：**

1.学生到二级学院教务科/学生科领取《铜仁职业技术学院学生休学（保留学籍）

审批表》，并按照表格要求填写内容，签署审核意见；

2.因病休学的，须提供二级甲等以上医院证明；服兵役的须提供入伍通知书复印件；创业休学的相关资料须经招生就业部审核并签署意见；

3.到计划财务部费用结算（匠心楼一楼）；

4.到教学工作部（行政楼2-6）办理休学手续。