**四川外国语大学成都学院教育与体育学院**

**保留学籍确认及审核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学 号 | |  | | 姓 名 | | |  | | 性别 |  | |
| 学 院 | |  | | 专业（方向） | |  | | | | |
| 所在年级、班 | | |  | | | | | | | | |
| 保留学籍原因    因征兵入伍申请保留学籍。  签 字：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 家 长  意 见 | 签 字：  年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 学 院  意 见 | 院长签字：  （盖章）  年 月 日 | | | | 教务处意 见 | | | 签字（盖章）：  年 月 日 | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | |
| 办 事  指 南 | 1．学生上交书面保留学籍申请(若为打印件需学生亲笔签字)，由辅导员对学生保留学籍原因进行核实并在保留学籍申请上签署意见后，上交所在学院分党委书记审查并批示。  2．书记批示通过后，由申请学生填写“保留学籍确认及审核表”(如实填写“家长意见”栏之前的内容，并亲笔签字；“家长意见”需家长亲自填写，并签字)；  3．学生将填好的“保留学籍确认及审核表”（附书面保留学籍申请和入伍通知书原件及复印件、身份证复印件）上交所在学院院长，由院长签署意见并加盖鲜章；  4．学生将“保留学籍确认及审核表”（附书面保留学籍申请和入伍通知书原件及复印件、身份证复印件）上交教务处（一）；  5．教务处审核通过后，学生领取“离校单”，于三个工作日内办理完相关离校手续；  6．办完离校手续后，到教务处（一）开具保留学籍证明。 | | | | | | | | | | |

**注：**“家长意见”栏之前的内容由提交申请学生本人填写。 教务处制