**四川外国语大学成都学院教育与体育学院**

**退学确认及审核表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 | 学 号 | | | 20 级 学院  专业 班 |
|  |  | | |
| **个人退学原因**  1．精神疾病 2．传染疾病 3．其他疾病 4．成绩低劣 5.工作实践 6.结婚生子  7．心理疾病 8．出国出境 9．厌学 10.不适应课程学习 11.不适应校园生活  12.照顾家人 13.其他原因(请填写详细原因)  因 （**选填一项**，请填序号或详细原因）申请退学。  申请人签名： 日期： | | | | | | |
| 家 长 意 见 | 家长：  日期： | | | | | |
| 学 院 意 见 | 院 长  签 字（盖章）：  日 期： | | | 教务处 意 见 | 签 字（盖章）：  日 期： | |
| 校 长 意 见 | 签字 日期： | | | | | |
| **办 事**  **指 南** | 1.学生上交书面退学申请(若为打印件需学生亲笔签字，因病退学的需附病历等证明材料)，由辅导员对学生退学情况进行核实，在退学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.书记批示后，由申请学生填写“退学确认及审核表”(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，同时在家长身份证复印件上签写意见**)；  3.学生将填好的“退学确认及审核表”（后附书面退学申请、家长身份证复印件、学生本人身份证复印件）上交所在学院院长，由院长签署意见并盖章；  4.学生将“退学确认及审核表”及附件需**周一至周四**上交教务处（四）。由教务处报校务会批准方可生效。  5.学生于**上交书面申请后第二天**到教务处（四）领取“离校单”，办理相关离校手续。**如本人因特殊原因无法办理，需委托他人办理(委托书模板请在教务处网站下载中心下载)**。  6.办完离校手续后到教务处（四）领取退学决定。  7.**根据《学籍管理实施细则》规定，退学的学生，均不得申请复学。** | | | | | |

教务处制