

安顺学院学生学籍异动审批表

		学院	级	专业		
学生情况	学号		姓名		性别	
	籍贯		政治面貌		电话	
	奖惩记载					
	家庭住址	省(市)	县(区)	乡(镇、街道)	村(号)	
	家长姓名		工作单位		电话	
学籍异动事项						
基本情况						
班主任意见	签字：_____ 年 月 日					
所在学院意见	签字：_____ 盖章 _____ 年 月 日					
学生处意见	签字：_____ 盖章 _____ 年 月 日					
教务处意见	签字：_____ 盖章 _____ 年 月 日					
学校意见	签字：_____ 盖章 _____ 年 月 日					
备注						

说明：1、本表中学生情况和有关基本情况由班主任填写，并签注意见后报本学院，经学院领导研究并签注意见后报学生处、教务处，最后再由教务处报学校研究；2、学籍异动事项包括休学、复学、退学、保留学籍、留级等，要根据不同的类别如实填写。