安徽城市管理职业学院

退学（取消学籍）审批表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 二级学院 |  | 班级 |  |
| 学号 |  | 姓名 |  |
| 身份证号 |  | 异动类型 | □退学 □取消学籍 |
| 退学/取消学籍情况说明 | 申请人（取消学籍此栏不填）：  年 月 日  监护人（取消学籍此栏不填）：  年 月 日 | | |
| 辅导员意见 | 辅导员（签字）：  年 月 日 | | |
| 二级学院意见 | 二级学院（签字、盖章） ：  年 月 日 | | |
| 学生处意见 | 学生管理科（签字）： 学生处（签字、盖章）：  年 月 日 年 月 日 | | |

预警谈话记录表

记录人（签名）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 谈话时间 |  | 谈话地点 |  | 谈话对象 （学生） |  |
| 谈话内容： | | | | | |
| 谈话时间 |  | 谈话地点 |  | 谈话对象 （监护人） |  |
| 谈话内容： | | | | | |

**注意事项：**

1. **本审批表一式两份（正反面打印）交至学籍科。**
2. **情况说明：应由学生本人填写申请理由，其监护人同意退学并签名。取消学籍应由辅导员填写，并保留符合取消学籍条件的证明材料。**
3. **二级学院意见：分管学生工作领导应填写明确意见是否同意退学，盖二级学院章。**
4. **辅导员意见：应与学生商定告知书送达方式，填写学生实际情况，是否已告知退学办理手续、退学需注意事项。**
5. **学生处意见：应填写办理意见，发文程序完成后将发文文号填至表中。**
6. **预警谈话记录表应填写与学生及监护人沟通情况，告知学籍管理的相关规定，所有陈述应保留证明材料。**