

河北东方学院学生休学审批表

东方学籍字

号

姓名		性别		民族		身份证号			
分院		专业		层次		年级		班级	
休学时间		学年 学期				休学期限			
休学 原由	申请人签字： 年 月 日								
辅导员 意见	辅导员签字： 年 月 日								
学院 意见	负责人签字： 年 月 日			教务 处 意 见	负责人签字： 年 月 日				
学生 处 意 见	负责人签字： 年 月 日								
学 校 意 见	主管副校长签字： 年 月 日								
	校长签字： 年 月 日								
学籍 管理 备案	经办人签字： 年 月 日								
备 注									

注：此表填写一份，审核完毕复印二份。原件交由学籍管理部门保存，二份复印件分别交由学院和学生本人保存。填写此表所需材料在附件中查看