

长安大学继续教育学院学生休学审批表

| | | | | | |
|--|---|-------|-------|-----|--|
| 函授站名称 | | 申请人姓名 | | 性 别 | |
| 身份证号码 | | | 学号 | | |
| 专业名称 | | | 层次 | | |
| 联系电话 | 手机（重要）： | | 其他电话： | | |
| 休学时间及期限 | 从_____年___月___日起休学，期限为_____年。 | | | | |
| 休学原因 | | | | | |
| 函授站意见 | 负责人： （公章） 年 月 日 | | | | |
| 教务科意见 | 负责人： （公章） 年 月 日 | | | | |
| 主管领导签字 | 年 月 日 | | | | |
| 经办人 | 年 月 日 | | | | |
| 备注：1、本表一式三份，学生所在函授站、本人、学院各存一份； 2、学院规定学生休学统一在每学期最后两周内办理； 3、不符合休学条件，未加盖函授站公章的一律不予办理休学手续。 | | | | | |

长安大学继续教育学院教务办公室制