学 生 休 学 审 批 表

教务处受理日期：　　年　　月　　日　　编号：休_____

<table>
<tr><td>学号</td><td></td><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td></tr>
<tr><td>学院名称</td><td></td><td>专业</td><td></td><td>班级</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">申请休学起止时间</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">休学申请（因病休学需附医院诊断证明、病历）及家长意见：

申请人签名：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="3">学生所在学院意见：

负责人签名（章）：
年　　月　　日</td><td colspan="3">学生处意见：

负责人签名（章）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="6">教务处意见：

负责人签名（章）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>休学手续处理情况</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

休学手续办理流程：1.学生所在学院意见；2. 学生处意见；3. 教务处（201 室）签属意见；4.教务处（204 室）盖章；5.教务处（208 室）办理休学通知书。