**北京师范大学珠海分校学生学籍变动审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | | 姓名 |  | 性别 | |  | 入学时间 |  |
| 院系名称 |  | | 专业名称 |  | 生源地区 | |  | 联系电话 |  |
| 学籍变动 | 名称 | 休学、 停学、 复学、 转学、 试读、转院系、 转专业、 保留入学资格、保留学籍、 退学、 取消入学资格、 取消学籍 | | | | | | | |
| 结果 |  | | | | | | | |
| 主要原因 |  | | | | | | | | |
| 院（部）领导意见 | 教学工作负责人签署意见（盖章）：  年 月 日 | | | | | 学生工作负责人签署意见（盖章）：  年 月 日 | | | |
| 教务处意见 | 教务处领导签字（盖章） 年 月 日 | | | | | | | | |
| 分校领导意见 | 分校领导签字（盖章） 年 月 日 | | | | | | | | |

注：1、本表只限于院（部）主管领导和有关部门填写，不得交于学生本人填写。

2、本表应附学生本人申请和有关证明书（因病休、复学须附三甲以上医院诊断书）；特殊情况不能附证明者，需由学院学生工作负责人注明原因。

3、本表一式一份，交教务处留存。