河北美术学院
学生学籍异动审批表

<table>
<tr><td>姓 名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>身份证号</td><td colspan="2"></td><td>入学时间</td><td></td></tr>
<tr><td>学 院</td><td colspan="2"></td><td>年级</td><td></td><td>专业</td><td></td><td>层 次</td><td></td></tr>
<tr><td>异动类别</td><td></td><td>学号</td><td colspan="2"></td><td>异动期限</td><td colspan="3">年 月 日至 年 月 日</td></tr>
<tr><td>异动原因</td><td colspan="8">学生签字: 年 月 日</td></tr>
<tr><td>学院意见</td><td colspan="3">辅导员意见：
签字：
年 月 日</td><td colspan="3">教学秘书意见：
签字：
年 月 日</td><td colspan="2">学院领导意见：
签字（盖章）：
年 月 日</td></tr>
<tr><td>学工处意见</td><td colspan="4">处长意见：
签字（盖章）：
年 月 日</td><td>财务处意见</td><td colspan="3">处长意见：
处长签字（盖章）：
年 月 日</td></tr>
<tr><td>教务处意见</td><td colspan="5">处长意见：
处长签字（盖章）：
年 月 日</td><td colspan="3">学信网已备案。
经办人：</td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

注：1.异动类别指:保留学籍、休学、复学；暂缓注册、申请注册学籍。

2.层次指五年制、专科、专升本、本科；

3.办理保留学籍请附学生入伍通知书复印件、身份证复印件。

4.办理休学请附学生本人申请书、家长知情同意书、辅导员谈话记录、休学情况说明，若因病休学需另附二级甲等以上医院证明；另外已结课课程提供成绩证明、未结课课程提供考勤情况证明（任课老师开具、课程所在单位盖章）；休学变动期限为一年，过期不办理复学手续按自动退学处理。

5.办理复学请附学生本人申请书，若因病休学需附二级甲等以上医院身体康复证明；备注一栏写明复学后的年级、专业、班级。

6.办理暂缓注册请附学生学籍暂缓注册申请书（制式）、身份证复印件。

7.办理申请注册学籍请附学费交费凭证复印件。

8.此表一式四份,由教务处、学工处、财务处、学生所在学院分别留存。