

## 肄业证书申请表(本科学生)

### 申请须知:

- 本表必须由申请人本人填写及签字。本表是退学申请表(TX1表)的附表,符合申请资格的可与TX1表同时上报。
- 申请人应先获得系主任及学院教科办的审核意见,然后由学院教科办统一将申请交至教务处学籍科。
- 受教务处工作计划的影响,建议申请人在每学期的第13-16周提出申请,教务处将于10个工作日之内完成审批。其他时段审批时长要视当时工作安排而定,且至少需要15个工作日以上。完成审批后教务处发放退学通知书到学院教科办,申请人到教科办办理相关的离校手续。
- 肄业证书须经校领导签字后才能制作颁发。自签字颁发后学生必须在60个自然日内领取,否则管理部门不负责保管。

-----申请人填写部分-----

1. 学号: <input type="text"/>	2. 姓名: _____
3. 学生类别: [ ]内招生 [ ]外招生(来源地: _____)	
4. 学院: _____	5. 专业: _____
6. 联系方式(请书写工整): 手机_____ 电邮_____	
7. 在校学习时间: _____年____月____日至____年____月____日,期间有否休学? [ ]否 / [ ]是 休学时长: _____。	
8. 所获总学分: _____, 总平均绩点: _____。	
申请理由(如空白不够,可附页说明情况) _____	
本人签名确认已阅读申请须知,并承诺遵守所有规定,同时确认表中所填内容及附件真实、准确,如有提供虚假信息或隐瞒事实等欺骗行为,申请会被驳回并会按《暨南大学学生违纪处分实施细则》的相关规定处理。	
申请人签名: _____	日期(年月日): _____

-----管理部门审批部分-----

(请学生所在系审核学生所述及附件材料的真实性,并签署意见,请在相应框内打“√”)	
[ ] 同意申请。 [ ] 不同意申请。	
其他需要说明的问题: _____	
签名(单位盖章): _____	日期(年月日): _____
(请学院教科办签署意见,是否符合颁发肄业证书的条件。请在相应框内打“√”)	
[ ] 符合。 [ ] 不符合。	
其他需要说明的问题: _____	
签名(单位盖章): _____	日期(年月日): _____
教务处意见	
签名(单位盖章): _____	日期(年月日): _____
主管校长意见及审批结果	
签名: _____	日期(年月日): _____