

温州大学自动退学申请表

填表日期： 年 月 日

姓 名		性 别		入学时间	
学 号		学 院		专 业	
班 级			联系电话		
退 学 原 因	<p>(可另附页说明)</p> <p style="text-align: center;">本人如实陈述退学理由，请学校予以批准。</p> <p style="text-align: center;">申请人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
家 长 意 见	<p style="text-align: center;">签名：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		学 院 辅 导 员 意 见	<p style="text-align: center;">签名：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	
学 院 意 见	<p style="text-align: center;">签名（盖章）：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		教 务 处 审 批	<p style="text-align: center;">签名（盖章）：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	

备注：

- 1、退学申请通过后，请至相关部门办理离校手续，并附上由学院出具的在校成绩表至教务处办理退学手续；
- 2、本表一式三份，学院、教务处、计财处各一份。

温州大学教务处制

离校手续

Procedure of leaving university

<p>(财务结算说明附后) (Financial Clearance Note is attached) 财务部 Finance Department (B203) (印) (Seal)</p>	<p>图书馆 Library (A307) (印) (Seal)</p>	<p>学生事务中心 Student Affairs (D203) (印) (Seal)</p>
<p>保卫处 (温州大学) Security Office (WZU) (南校区行政楼 212A) (印) (Seal)</p>	<p>图书馆 (温州大学) Library (WZU) (图书馆一楼大厅办证窗口) (印) (Seal)</p>	<p>后勤部 (宿管) Logistics (D207) (印) (Seal)</p>
<p>教务部 Office of the Registrar 退课信息 Information of courses dropping</p> <p>1. 退课课程及教学班 Course & Section () 任课老师 Instructor () 2. 退课课程及教学班 Course & Section () 任课老师 Instructor () 3. 退课课程及教学班 Course & Section () 任课老师 Instructor () 4. 退课课程及教学班 Course & Section () 任课老师 Instructor () 5. 退课课程及教学班 Course & Section () 任课老师 Instructor () 6. 退课课程及教学班 Course & Section () 任课老师 Instructor ()</p>		
<p>本表一式四份，学生、教务部、财务部、学生事务部各一份。 Applicant, Finance Department, Student Affairs and Office of the Registrar shall have one copy. 办理完离校手续后，请将此表交教务部 (B209)。 After finishing the leaving procedure, please submit the form to Office of the Register (B209).</p>		