**成都外国语学院**

**辅修专业退学确认及审核表**（2024版）

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 性别 |  | 照片(1寸) |
| 所在学院 |  | 专业(方向) |  | 班级 |  级 班 |
| 身份证号 |  | 联系电话 |  |
| 修读专业 |  | 辅修修读入学年份 |  |
| 申请退学原因本人因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_现申请从\_\_\_\_\_\_\_—\_\_\_\_\_\_\_\_学年第\_\_\_\_学期起退出\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业辅修双学位学习。特此申请，望予以批准。（书面申请附后）申请人(签名)：申请人家长(签名)：年 月 日 |
| 主修专业学院意见 | 签字（盖章）：日期： | 辅修专业学院意见 | 签字（盖章）：日期： |
| 教务处意见 | 签字（盖章）：日期： |
| 办事指南 | 1.学生需提供书面退学申请，由主修专业辅导员对学生退学情况进行核实，并在书面退学申请上签署意见，然后交学院党总支书记审查并批示；2.审查批示后，由申请学生本人填写“辅修专业退学确认及审核表”；3.学生将填好的“辅修专业退学确认及审核表”(附书面申请)分别交主修专业学院和辅修专业承办学院，由学院领导签署意见并加盖公章；4.学生将填好的“辅修专业退学确认及审核表”(附书面申请)于周一至周四交教务处(三)，由教务处审核；5.本表一式四份，原件交教务处备案，复印件三份分别交辅修专业承办学院、继续教育学院、学生保存。 |

教务处 制