**中山大学本科生学籍变动呈批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **学号** |  | **性别** |  |
| **院（系）** |  | **专业** |  | **年级** |  |
| **Email** |  | **手机** |  |
| **变动类别** | 请在相应括号打√：（ ）休学 （ ）复学 （ ）降级试读 （ ）调回原年级（ ）退学 （ ）转学(转出) （ ）延长学习年限 |
| **申请原因**（可附有关证明） | 本人已认真阅读《中山大学本科生学籍管理规定》并知悉相关条款。学生签名： 年 月 日 |
| **家长意见**(可另附家长同意信) | 家长联系方式： 家长签名： 年 月 日 |
| **校区门诊部意见****(因病休学复学必填)**  | 签名： （公章） 年 月 日 |
| **院（系）具体意见** | 联系人： 年 月 日 |
| **院（系）主管教学领导审批** | 签名： （公章） 年 月 日 |

**备注：**

1.签名栏必须亲笔签名，代签无效。

2.因病休学、因病休学后复学请到校区门诊部复核；复学后五个工作日内需缴清学费。

3.请仔细阅读《中山大学本科生学籍管理规定》。

4.此表格可在教务部主页（jwb.sysu.edu.cn）下载。 教务部制