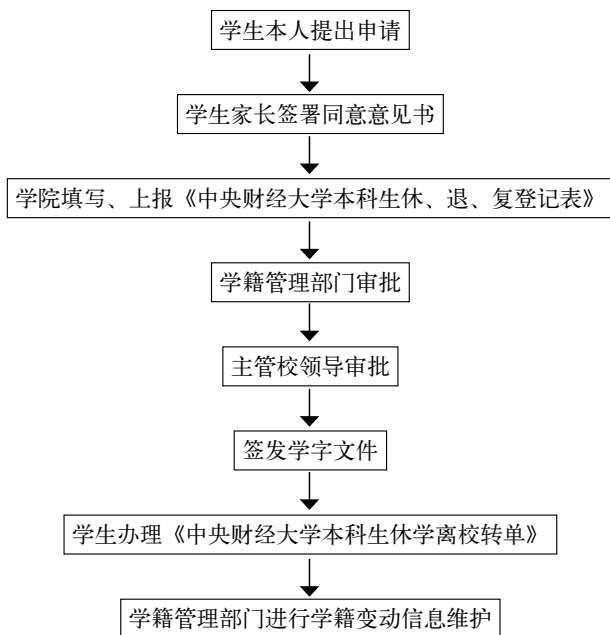


八、本科生办理休学工作流程



备注：

1. 因病休学的在提交申请时需附就诊医院诊断证明及校医院诊断证明；
2. 学院填写《中央财经大学休、退、复登记表》应按照实际情况实事求是填写，并明确具体的休学时间段；
3. 学生应在告知休学审批通过的两周内办理完毕休学离校手续，逾期未办理的将按照学校相关规定强制执行；
4. 学籍变动信息维护包括：学生管理信息系统、教育部学籍信息管理平台等。
5. 学生休学期满，学院应提醒、催促其前来办理复学手续，若逾期未办理的由学院上报材料按照学生管理相关规定进行处理。



附表3

中央财经大学本科生休、退、复登记表

学院		班级		学号	
姓名		性别		出生年月	
生源省		申请变动		申请时间	
主要原因					
学院意见	签字 盖章 年 月 日				
学生处意见	签字 盖章 年 月 日				
校领导意见	签字 盖章 年 月 日				

备注：

1. 本表只限主管和有关部门填写，不得交学生本人填写。
2. 本表应附学生本人申请书、家长意见书和有关证明。

中央财经大学学生处制表

附表4

中央财经大学本科生休学离校转单

各有关单位：

我校_____学院_____班级学生_____，
 性别_____，学号_____。因休学离校，请协助办理相
 关手续为盼。

中央财经大学学生处

年 月 日

单 位	签章
学院资料室	
图 书 馆	
校医院保健科 (因病休学者需要)	
宿管科/学生生活园区指导中心	
网络信息中心	
财 务 处	
助学服务中心	
学 生 处	