武汉职业技术学院

学生留（降）级审批表

武职学籍〔留〕字：　　号

<table>
<tr><td>姓名</td><td colspan="3"></td><td>性别</td><td colspan="2"></td><td>学号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>学院</td><td colspan="3"></td><td>专业</td><td colspan="2"></td><td>班级</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>身份证号</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>申请理由</td><td colspan="17">学生本人签字：　　监护人签字：
联系电话：
年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">学生
学院
意见</td><td colspan="17">辅导员签名：　　学院负责人签名：　　（公章）
年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="8">留（降）级后编入班级：</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>教务处
意　见</td><td colspan="17">经办人：　　部门负责人：　　（公章）
年　月　日</td></tr>
</table>

注：1.留降级每年 9 月办理，其他时间原则上不受理。

2.本表一式四份，教务处、财务处、所在学院、学生本人各一份。