山东管理学院学生推迟注册申请表

编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  |
| 学院 |  | 专业 |  |
| 班级 |  | 联系电话 |  |
| 事由 | 申请人：  年 月 日 | | |
| 推迟时间 | 注册日至 年 月 日（不能超过连续两周） | | |
| 学生所在学院审批意见 | 负责人签名：  年 月 日 | | |
| 教务处审批意见 | 负责人签名：  年 月 日 | | |

说明：

1. 本表适用于申请推迟注册的学生填写，一式两份，一份学籍科存档，一份学院存档；
2. 凡不能于注册时间到校的学术都需办理请假手续，该表可打印后委托他人办理；
3. 获准推迟注册的学生，补注册时须由学生本人持学生证及推迟理由所需证明材料办理，严禁代办；
4. 凡是推迟注册申请未获批准或获准后逾期未注册者，除因不可抗力等正当事由外，视为学生放弃学籍自动退学。