

湖南九嶷职业技术学院文件

湘嶷院发〔2026〕59号

关于印发《湖南九嶷职业技术学院学生学籍管理办法（修订）》的通知

学院各处（室、部）、各系（院、中心、馆）、各部门：

《湖南九嶷职业技术学院学生学籍管理办法（修订）》经2026年4月24日第11次党委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

湖南九嶷职业技术学院

2026年4月29日



湖南九嶷职业技术学院 学生学籍管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为维护本院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国职业教育法》以及有关法律法规，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于在湖南九嶷职业技术学院接受普通高等学历教育的专科（高职）学生。

第二章 学制年限

第三条 基本学制：三年制专科（高职）为三年，五年制专科（高职）为五年。

第四条 学习年限实行弹性制度，三年制专科（高职）最长学习年限为五年，五年制专科（高职）最长学习年限为七年。所有学生最长学习年限含休学等时间。超出最长学习年限者或未修满学分者按结业处理。

第五条 学院学籍实行学分制管理，每门课程学分以该门课程在人才培养方案中安排的学时数为主要依据，以学期为计算

单位。各类学制的学生应修满本专业人才培养方案所规定的总学分。具体学分制管理按学院学分制教学管理实施细则执行。

第三章 入学与注册

第六条 对符合国家招生政策录取的新生，持本院录取通知书、身份证等有关证件，按录取通知书上要求的日期到校办理入学手续。因故不能按期到校报到者，应当向学院招生就业处书面请假（要求附上说明请假原因的有效证明），经招生就业处同意后方可准假，请假一般不超过两周；未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为自愿放弃入学资格。

新生报到后自正式取得学籍前要求退学的，按自动放弃入学资格处理。

第七条 新生报到时，学院招生就业处对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第八条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。

（一）患有疾病的新生，经二级甲等以上医院诊断证明不宜在校学习的，由本人申请或家长提出申请，提供相关证明材料，可保留入学资格一年。

（二）应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）的新生，由学生本人或家长提出申请，提供入伍通知书等相关证明材料，可保留入学资格至退役后两年。

新生保留入学资格期满前应向学院申请入学，经学院审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；保留入学资格期满两周内仍未办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第九条 新生入学三个月内，学院按照国家招生规定和《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）对新生进行入学资格复查。复查内容主要包括以下方面：

- （一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- （二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- （三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- （四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- （五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，将取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习，经学院指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第八条的规定保留入学资格。

第十条 每学期开学后两周内学生应当按学院规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学院规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

学院严格按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第十一条 新生报到入学后，在学籍注册前申请退学的，简化退学流程，直接到学院计划财务处领取《湖南潇湘技师学院 湖南九嶷职业技术学院新生注册前退费申请表》填报申请退学退费。

第四章 考核与成绩记载

第十二条 学生应当参加学院教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核合格，考核成绩记入学生成绩册，并归入本人学籍档案。学生课程考核经第一次补考仍不合格者，应参加重修重考。

考核分为考试和考查两种。考试课程成绩评分采用 100 分制。平时成绩（包括作业、实验、课堂提问、平时测验等各种考核）占 40%，期末考试成绩占 60%。考查课程，采用平时的综合成绩为该门课程成绩，或者进行学期考核的方式。考核不合格的课程需要参加补考。学生因故不能参加考试，须事先向所

在系部申请，经系主任批准报教务处备案方可缓考，缓考成绩按正常考试成绩记载。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行，写出并结合个人量化考核结果与实际表现的评语。

学生体育成绩评定主要突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十四条 学生每学年必修课和限选课经考试及第一次补考后仍有6门及以上课程不及格或者一学年所修学分低于30学分，留级到下一个年级学习。

第十五条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分。

学院鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业成绩。

大学生在校期间创办企业及参加市（厅）级以上创业竞赛获得三等奖1项以上的创业实践经历及成果，可以以该项成果为基础牵头，折算为实习实训、创业通识课程及专业基础课的学分，其中获得“金种子杯”铜奖及以上、中国大学生创业大赛湖南省省赛三等奖及以上、“挑战杯”湖南省大学生创业大赛二等奖及以上、湖南省黄炎培职业教育奖创业规划大赛二等

奖及以上的团队成员，该项成果可替代学生的毕业论文（设计）。

第十六条 学院健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考获得的成绩最高标注为 60 分。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，成绩记零分，并记录“作弊”，并视其违纪或者作弊情节，根据学院《学生考试违纪处理办法》给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生无故不参加课程正常考试或无故不参加补考视为旷考，课程成绩以零分记录，并记录“旷考”。有旷考行为的学生，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得的成绩，学院予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学我院的，其原在我院已获得成绩及学分，经学院教务处认定，可以予以承认。

第十七条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，给予批评教育，一学期内旷课累计达到一定学时数者，给予以下处分：

（一）对无故旷课虽未达 20 学时，但影响较坏，认错态度不好者，给予警告处分；

（二）旷课 20 学时以上（含 20 学时），不满 30 学时，给予严重警告处分；给予学业黄色预警。

（三）旷课 30 学时以上（含 30 学时），不满 40 学时，给予记过处分；给予学业橙色预警。

（四）旷课 40 学时以上（含 40 学时），不满 60 学时，给予留校察看处分；给予学业红色预警。

（五）旷课 60 学时以上（含 60 学时），视为放弃学籍，按退学处理；情节特别严重者，给予开除学籍处分。

第十八条 对学生旷课累计接近该门课程教学计划规定教学时数五分之一时，或学期内累计旷课在 20 学时以上的学生，根据《湖南九嶷职业技术学院学业预警制度》及时给予预警。

第十九条 学院对学生开展诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第五章 转专业与转学

第二十条 学生转专业工作每学年集中办理一次，主要面向一年级全日制在校生开展。具体申请时间一般为第一学年第一学期期末至第二学期初，其他时间原则上不再受理。

第二十一条 学生一般应在被录取的专业完成学业。有下列情形之一的，可以申请转专业：

（一）学生在学习期间对其他专业有浓厚兴趣和专长，转专业后更能发挥其专长的；

（二）因某种疾病或生理缺陷（不含隐瞒既往病史入学者），经二级医院检查证明，确属不宜在原专业学习，但尚能在拟转入专业学习的；

（三）在校创业、休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，根据相关政策规定进行转专业；

（四）学生复学后，原专业已调整合并或停止开设的，可申请转入相应年级性质相近的专业学习；

（五）学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，允许在读学生转到其他相关专业就读。

第二十二条 申请转专业的学生还必须符合下列基本条件：

（一）学习态度端正；

（二）遵守校纪校规，无正在生效的违纪处分；

（三）具备目标专业所需的身心条件、学科基础，能够适应目标专业的教育教学要求。

第二十三条 有下列情形之一的，不得申请转专业：

（一）以特殊招生形式录取的学生，在招生时国家已有相关规定或录取前与高校有明确约定的；

（二）新生注册、入学未满一学期的；

- (三) 在校期间已转过 1 次专业的;
- (四) 正在休学、保留学籍或应作退学处理的;
- (五) 从外校转入的学生;
- (六) 以艺术、体育类录取入校申请转入非艺体类专业的;
- (七) 其他有失公平、公正情形的。

具体参照《湖南九嶷职业技术学院高职学生转专业实施办法》

第二十四条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的,可以申请转学。有下列情形之一,不得转学:

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的;
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (四) 以定向就业招生录取的;
- (五) 无正当转学理由的。

第二十五条 学生转学由学生本人提出申请,说明理由,经所在学校和拟转入学校同意,由转入学校负责审核转学条件及相关证明,认为符合本校培养要求且学校有培养能力的,经学校校长办公会或者专题会议研究决定,可以转入。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第二十六条 学校按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第六章 休学与复学

第二十七条 学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学院规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。

学生申请休学或者学院认为应当休学的，经学院批准，可以休学。每次休学期限为1年，休学最多不能超过2次。

学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因伤、病，经学院指定医院诊断，须停课治疗、休养的时间为一个月及以上者；

（二）根据考勤，一学期请假缺课累计达到本学期所开课程总学时20%以上者；

（三）学生申请休学或者学校认为应当休学者。

第二十八条 创业大学生可以办理创业休学、延长学习年限等申请。创业休学的学生，需提交创业相关证明文件，并办理休学手续，因创业需要延长学制的学生，可向学院提出申请，

经学院审核通过后，可在第四条规定最长学习年限的基础上继续延长两年。

第二十九条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），新生需办理保留入学资格手续，在校学生需办理保留学籍手续。办好相关手续后，学院保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

学生参加学院组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学院同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学院保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第三十一条 学生休学期满时需及时提出复学申请，经学院复查合格，方可复学。学生复学后根据休学或保留学籍时间编入相应年级学习。因伤、病休学的学生，申请复学时必须由学院指定医院证明恢复健康，方可复学。

第七章 退学

第三十二条 学生有下列情形之一的，学院可予退学处理：

（一）已经留级到下一年级后，一学年中的必修课和限选课仍有 6 门及以上课程不及格者或者一学年所修学分低于 30 学分的；

（二）在学习年限内未完成学业的；

（三）休学、保留学籍期满后两周内仍未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（四）根据学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；

（五）未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的；

（六）每学期开学一个月仍未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，需填写《学生退学申请表》，经学院审核同意后，办理退学手续。

第三十三条 退学学生，按学院规定期限办理退学手续离校。在学院规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学院退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第八章 奖励与处分

第三十四条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美、劳等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第三十五条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”

称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试专升本、国家奖学金等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第三十六条 对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第三十七条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- （四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第三十八条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

第九章 毕业与结业

第三十九条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学院毕业要求的，准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

第四十条 学生在学院规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学院毕业要求的（如：成绩不合格、毕业设计未完成等），准予结业。

结业后一年可以申请补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，合格后颁发的毕业证书、毕业时间按发证日期填写。

第十章 学业证书管理

第四十一条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供具有法定效力的相应证明文件。

第四十二条 学院执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十三条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学院取消其学籍，不发给学历证书；已发的学历证书，学院依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，学院依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学院予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第四十四条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十一章 附则

第四十五条 学籍电子注册后，学生在“中国高等教育学生信息网（www.chsi.com.cn）”注册后即可查询到本人学籍注册情况。

第四十六条 本管理办法自2026年4月30日起施行。原文号湘嶷院发[2025]90号废止。其他有关文件与办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：
1. 湖南九嶷职业技术学院学生学籍办理相关程序
 2. 湖南九嶷职业技术学院学生休学申请表
 3. 湖南九嶷职业技术学院学生“创业”休学申请表
 4. 湖南九嶷职业技术学院学生复学申请表
 5. 湖南九嶷职业技术学院学生退学申请表
 6. 湖南九嶷职业技术学院学生转专业申请表
 7. 湖南九嶷职业技术学院学生入伍保留学籍申请表
 8. 湖南九嶷职业技术学院新生入伍保留入学资格申请表
 9. 湖南九嶷职业技术学院新生保留入学资格申请表

附件 1

湖南九嶷职业技术学院学生学籍办理相关程序

1. **休学（创业休学）、退学：**学生本人在系部领取相关申请表→班主任及系部签署意见→教务处学籍管理员核查→教务处签字→分管学籍院领导签字→院长审批→教务处学籍管理员上报学籍管理系统。

2. **复学：**学生本人到系部领取《学生复学申请表》→班主任及系部签署意见→财务处签署意见→教务处学籍管理员核查→教务处签字→分管学籍院领导签字→院长审批→教务处学籍管理员上报学籍管理系统。

3. **转专业：**学生本人到教学系领取《学生转专业申请表》→转出班主任及教学系初审签署意见→转入班主任及教学系复审签署意见→招生就业处审核→学籍管理员及教务处审核→计划财务处登记→学院领导审批下文件→教务处学籍管理员上报学籍管理系统。

4. **在校生入伍保留学籍：**学生本人或家长在系部领取《学生入伍保留学籍申请表》→班主任及系部签署意见→学院人民武装部签字→财务处签署意见→教务处收集汇总于 10 月底形成报告→分管学籍院领导签字→院长审批→教务处学籍管理员上报学籍管理系统。

5. **新生入伍保留入学资格：**学生本人或家长在学院人民武装部领取《新生入伍保留入学资格申请表》→学院人民武装部签字→招生就业处核查签字→教务处学籍管理员办理《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》→教务处汇总于 10 月底形成报告→分管学籍院领导签字→院长审批→教务处学籍管理员上报学籍管理系统。

6. **新生保留入学资格：**学生本人或家长在学院招生就业处领取《新生保留入学资格申请表》→招生就业处核查签字→教务处签字→教务处汇总于 10 月底形成报告→分管学籍院领导签字→院长审批→教务处学籍管理员上报学籍管理系统。

附件 2

湖南九嶷职业技术学院学生休学申请表

休学[]号

姓 名		性 别		身份证号		
系 部		班 级			申请时间	
学生电话		家长电话			休学期限	
申 请 理 由	申请人签名：_____ 年 月 日					
家 长 意 见	签名：_____ 年 月 日		班 主 任 意 见	签名：_____ 年 月 日		
系 部 意 见	签名（盖章）：_____ 年 月 日		学 生 工 作 处 意 见	签名（盖章）：_____ 年 月 日		
财 务 处 意 见	签名（盖章）：_____ 年 月 日		教 务 处 意 见	签名（盖章）：_____ 年 月 日		
分 管 领 导 意 见	签名：_____ 年 月 日					
院 长 审 批	签名：_____ 年 月 日					

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件系部、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件 3

湖南九嶷职业技术学院学生“创业”休学申请表

创业休学[]号

姓 名		性 别		身份证号		
系 部		班 级			申请时间	
学生电话		家长电话			休学年限	
申 请 理 由	(创业申请材料附后)					
	申请人签名： 年 月 日					
家 长 意 见	签名： 年 月 日		班 主 任 意 见	签名： 年 月 日		
系 部 意 见	签名（盖章）： 年 月 日		学 生 工 作 处 意 见	签名（盖章）： 年 月 日		
财 务 处 意 见	签名（盖章）： 年 月 日		教 务 处 意 见	签名（盖章）： 年 月 日		
分 管 领 导 意 见	签名： 年 月 日					
院 长 审 批	签名： 年 月 日					

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件系部、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件 4

湖南九嶷职业技术学院学生复学申请表

复学[]号

姓 名		性 别		身份证号		
系 部		复学班级			申请时间	
学生电话			家长电话			
申 请 理 由	申请人签名：_____ 年 月 日					
家 长 意 见	签名：_____ 年 月 日		班 主 任 意 见	签名：_____ 年 月 日		
系 部 意 见	签名（盖章）：_____ 年 月 日		学 生 工 作 处 意 见	签名（盖章）：_____ 年 月 日		
财 务 处 意 见	签名（盖章）：_____ 年 月 日		教 务 处 意 见	签名（盖章）：_____ 年 月 日		
分 管 领 导 意 见	签名：_____ 年 月 日					
院 长 审 批	签名：_____ 年 月 日					

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件系部、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件 5

湖南九嶷职业技术学院学生退学申请表

退学[]号

姓 名		性 别		身份证号		
系 部		班 级			申请时间	
学生电话				家长电话		
申 请 理 由	申请人签名： 年 月 日					
家 长 意 见	签名： 年 月 日		班主任 意 见		签名： 年 月 日	
系 部 意 见	签名（盖章）： 年 月 日		学 生 工作处 意 见		签名（盖章）： 年 月 日	
财务处 意 见	签名（盖章）： 年 月 日		教务处 意 见		签名（盖章）： 年 月 日	
分 管 学 籍 院领导 意 见	签名： 年 月 日					

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件系部、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件 6

湖南九嶷职业技术学院学生转专业申请表

转专业[]号

姓 名		身份证号		入学时间	
学习专业		学习层次		拟转专业	
学生电话		家长电话			
申请理由	学生签名： 年 月 日 家长签名： 年 月 日				
转出班 班主任 意见	签名： 年 月 日		转 出 系 部 意 见	签名（盖章）： 年 月 日	
转入班 班主任 意见	签名： 年 月 日		转 入 系 部 意 见	签名（盖章）： 年 月 日	
招生就 业 处 意 见	签名（盖章）： 年 月 日		教 务 处 意 见	学籍管 理员审 核意见	签名： 年 月 日
				签名（盖章）： 年 月 日	
财务处 意 见	签名（盖章）： 年 月 日		分 管 学 籍 领 导 意 见	签名： 年 月 日	
院 长 审 批	签名： 年 月 日				

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件系部、财务处、招生就业处各送一份，个人留存一份。

附件 7

湖南九疑职业技术学院学生入伍保留学籍申请表

保学籍[]号

姓名		性别		系部		入学时间	
班级		身份证号				入伍时间	
家庭详细地址					联系电话		
保留学籍理由	(入伍通知书复印件附后有效) 申请人签名：_____ 年 月 日			班主任意见	签名：_____ 年 月 日		
系部意见	签名（盖章）：_____ 年 月 日			武装保卫部意见	签名（盖章）：_____ 年 月 日		
财务处意见	第一学年费用： 第二学年费用： 第三学年费用： 签名（盖章）：_____ 年 月 日			教务处意见	签名（盖章）：_____ 年 月 日		
分管领导意见	签名：_____ 年 月 日						
院长审批	签名：_____ 年 月 日						
告知事项	根据相关规定，学校应当保留其学籍至退役后两年。在你退役后的两年内持退伍证件来复学。逾期两周，未提出复学申请或申请复学经审查不合格者，学院将按有关规定作退学处理。学生（或家长）签名：_____ 年 月 日						

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件系部、财务处、学生工作处各送一份，个人留存一份。

附件 8

湖南九嶷职业技术学院新生入伍保留入学资格申请表

入伍保留入学资格[]号

姓名		性别		申请时间		
考生号		身份证号			录取专业	
入伍时间			入伍通知书编号			
家庭详细地址				联系电话		
保留学籍理由	(入伍通知书复印件附后有效) 申请人或家长签名：_____ 年 月 日					
武装保卫部意见	签名（盖章）：_____ 年 月 日		招生处意见	签名（盖章）：_____ 年 月 日		
教务处意见	签名（盖章）：_____ 年 月 日					
分管领导意见	签名：_____ 年 月 日					
院长审批	签名：_____ 年 月 日					
告知事项	根据相关规定，学校应当保留其入学资格至退役后两年。在你退伍后的两年内持退伍证件来入学。逾期两周，未提出复学申请或申请复学经审查不合格者，学院将按有关规定取消入学资格。 学生签名：_____ 年 月 日					

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件武装保卫部、招生处各送一份，个人留存一份。

附件 9

湖南九嶷职业技术学院新生保留入学资格申请表

保留入学资格[]号

姓名		性别		申请时间		
考生号		身份证号			录取专业	
入伍时间			入伍通知书编号			
家庭详细地址				联系电话		
保留学籍理由	(相关证明材料附后有效) 申请人或家长签名：年 月 日					
武装保卫部意见	签名（盖章）： 年 月 日		招生处意见	签名（盖章）： 年 月 日		
教务处意见	签名（盖章）：年 月 日					
分管领导意见	签名：年 月 日					
院长审批	签名：年 月 日					
告知事项	根据相关规定，学校应当保留其入学资格至退役后两年。在你退伍后的两年内持退伍证件来入学。逾期两周，未提出复学申请或申请复学经审查不合格者，学院将按有关规定取消入学资格。学生签名：年 月 日					

注：1、此表原件交教务处存档；2、复印件武装保卫部、招生处各送一份，个人留存一份。