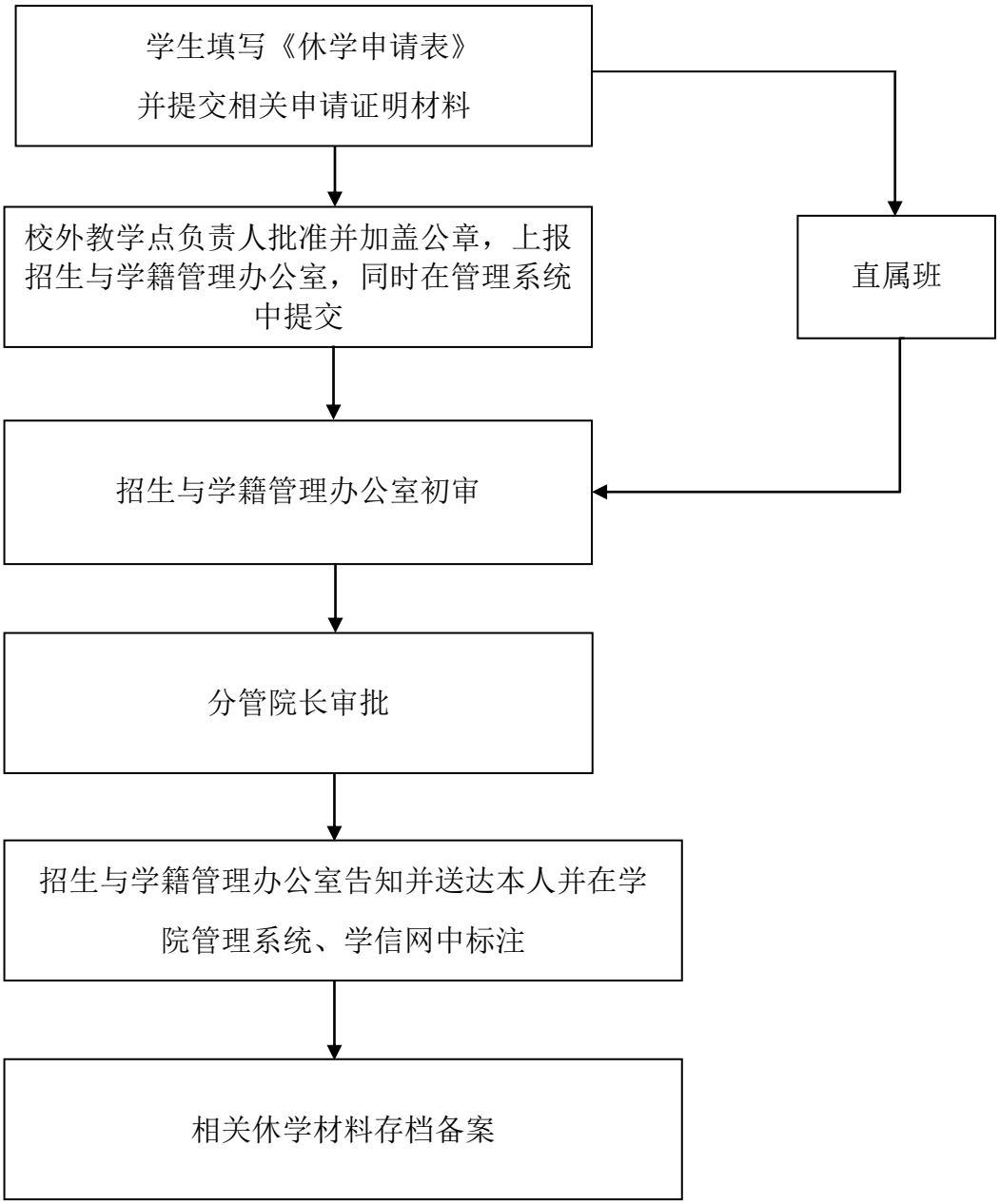
# 休学办理流程


学生填写《休学申请表》
并提交相关申请证明材料
校外教学点负责人批准并加盖公章，上报招生与学籍管理办公室，同时在管理系统中提交
直属班
招生与学籍管理办公室初审
分管院长审批
招生与学籍管理办公室告知并送达本人并在学院管理系统、学信网中标注
相关休学材料存档备案