**附件2：**

**学生情况记录表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 |  | 申请人学号 |  | | 申请人  电话 |  |
| 教学  学院 |  | 专业 |  | 班级 |  | |
| 情况记录 | （违纪、欠费及其他需要说明的情况）  签名（单位公章）：  日期： 年 月 日 | | | | | |
| 备 注 |  | | | | | |

注：1、“情况记录”栏由转出学院核定后填写，无此类情况，请写“无”并加盖学院公章；

2、“学生情况记录表”及“学籍异动学生须知”（需学生本人签字）作为附件扫描在同一个PDF文档里在教务系统中上传。