**中山大学毕业生解约申请表**

**申请表编号： 受理时间： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | |  | | | **学历** |  | | | **学号** | |  | | **生源地** | |  | |
| **院系名称** | | | |  | | | | **专业名称** | | |  | | **申请人**  **联系电话** | |  | |
| **原签约单位**  **名称** | | | |  | | | | **联系人** | | |  | | **联系电话** | |  | |
| **拟签约新单位名称** | | | |  | | | | **联系人** | | |  | | **联系电话** | |  | |
| **申请理由（可另附申请书）** | **本人如实填写上述内容，如有隐瞒、虚假的信息，本人愿意承担因隐瞒、虚假信息所产生的一切后果。**  **签名： 日期：** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **院系主管领导意 见** | **签名（盖章）： 日期：** | | | | | | | | | **学 校**  **意 见** | | **签名： 日期：** | | | | |
| **是否已发新协议书** | | |  | | **收回的原协议书编号** | |  | | | **新协议书编号** | |  | | **存档人** | |  |

**注：1.学职办每星期三接收申请表（节假日除外），其他时间不受理**

**2.申请表编号由学职办统一编写**

**3.存档资料包括原协议书、解约申请表、原签约单位退函、新单位接收函及其他资料等**