

学生学籍异动离校手续表

二级学院_____专业_____行政班级_____

姓名: _____ 学籍异动项目: _____

离校事由: _____

序号	相关部门	部门意见	序号	相关部门	部门意见
1	教务处 (行政楼 108)		2	教材库 (励志楼 140)	
3	宿舍管理员 (所在宿舍)		4	宿舍管理科 (公寓三栋 1楼)	
5	图书馆 (图书馆 202 采编部)		6	财务室 (行政楼 201)	
7	二级学院		8	学工处 (厚德楼 F110)	上交学生证

备注:1、按此表规定次序办理; 2、各部门必须加盖公章方可生效; 3、办妥后统一交学生处学籍管理部门(厚德楼 F110)。