

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 | 教材库 (励志楼 140) | | 2 | 宿舍管理员 (所在宿舍) | |
| 3 | 宿舍管理科 (公寓三栋 1 楼) | | 4 | 图书馆 (图书馆 202 采编部) | |
| 5 | 财务室 (行政楼 201) | | 6 | 二级学院 | |
| 7 | 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)。