

## 学生学籍异动离校手续表

姓名 \_\_\_\_\_ 学号 \_\_\_\_\_ 班级 \_\_\_\_\_

学籍异动项目 \_\_\_\_\_ 离校事由 \_\_\_\_\_

序号	部门	部门意见	序号	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 (所在宿舍)		4	宿舍管理科 (公寓三栋1楼)	
5	图书馆 (图书馆202)		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)。