

学 生 学 籍 异 动 离 校 手 续 表

二级学院_____专业_____行政班级_____

姓名：_____学号：_____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 (行政楼219)		2	宿舍管理员 (所在宿舍)	
3	宿舍管理科 (三栋旁一站式学生服务社区)		4	图书馆 (图书馆 202 采编部)	
5	财务室 (三栋旁一站式学生服务社区)		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）。