# 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<br>（行政楼204） | | 2 | 宿舍管理员<br>(所在宿舍) | |
| 3 | 宿舍管理科<br>（三栋旁一站式学生服务社区） | | 4 | 图书馆<br>（图书馆 202 采编部） | |
| 5 | 财务室<br>（三栋旁一站式学生服务社区） | | 6 | 二级学院 | |
| 7 | 学工处<br>（厚德楼 F110）<br>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）。