

湖南化工职业技术学院毕业生离校手续单

- 说明:** 1.此表姓名涂改无效,如有遗失,领取新表后必须重新补办已办所有手续,否则不予发放毕业证;
 2.每位毕业生必须办理①②③项手续后,将此表上交二级学院,方可离校;
 3.此表以班级办理为主,个人办理为辅,由二级学院收齐并汇总,毕业当年由二级学院统一办理④⑤⑥项;
 4.此表作为毕业证发放依据,以下六项全部签章后方可发放毕业证,请妥善保管,各部门对此负责;
 5.每年毕业典礼集中发放毕业证后,未领证学生的离校手续单由二级学院学工办统一保管;
 6.有关毕业生离校、毕业证发放具体工作由学生工作处负责解释、咨询、协调。

姓名: _____ 学号: _____ 班级: _____ 二级学院: _____

部门	签 章	部门	签 章
① 宿 管 科	先去所在宿管员处确认宿舍公物有否损坏、上交钥匙等退宿手续,再到宿管科盖章。 宿管员签字: 宿管科签章: 日期: 宿管科地点: 宿舍三栋一楼大厅	④ 财 务 处	结算学杂费。 盖章: 日期: 地点: 行政楼 201 室
② 图 书 馆	清还书籍等事宜。 盖章: 日期: 地点: 图书馆 202 室 (采编部)	⑤ 教 务 处	审核成绩。 盖章: 日期: 地点: 行政楼 108 室
③ 二 级 学 院 (盖 章)	是否完成毕业设计, 审核离校资格。 指导老师签名: 日期: 确认毕业生档案材料是否完成 班主任签名: 日期:	⑥ 二 级 学 院 (盖 章)	收集实习笔记。 指导老师签名: 日期: 办理团组织关系转出。 团总支书记签名: 日期: 回收、注销学生证。 班主任签名: 日期:

学生工作处制