西南科技大学城市学院

学 生 离 校 通 联 单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生姓名 |  | 性别 |  | 所在系班 |  | 学籍号 |  | 离校时间 |  |
| 注：右侧各栏须详细填写 | 离 校  原 因  （附学籍异动通知单） | 家长签字： | | | | | | | |
| 辅导员  意 见 |  | | | | | | | |
| 图书馆  审 核 |  | | | | | | | |
| 学生处 | 党团组织关系 | | |  | | | 学生处领导  签字： | |
| 学生档案 | | |  | | |
| 学生证件注销 | | |  | | |
| 保卫部 | 户籍关系 | | | | | |  | |
| 宿管  中心 |  | | | | | | 签字 | |
| 分管院长意见 |  | | | | | | | |
| 财务处 | 应退还该生学杂费 元。 | | | | | | 财务处签字 | |

备注：1、办理离校手续必须凭西南科技大学城市学院学籍异动通知单办理。

2、完成所有手续后，此单交给财务处。（所有手续都办完后，将此单复印一份给学生处学生综合管理科存档）。