**上 海 第 二 工 业 大 学**

**学 生 离 校 通 知 单**

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 学号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 学部学院：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

请各有关部门查对、签名或盖章

|  |
| --- |
| 各 部 门 查 对 、签 名 或 盖 章 |
| **（1）****财****务****处** | 交费结算情况综合楼：1号楼301室 | **（2）****保****卫****处** | 户籍处理情况：综合楼（1号楼）109室 | **（3）****图****书****馆** | 图书资料借阅情况：图文信息中心一楼102服务台 |
| **（4）****后服中心公共卫生科** | 医保参保事宜：12号楼101室 | **（5）****后服中心物业房管科** | 退宿办理流程：1.所在门栋管理员退宿开单；2.河南宿舍3号门栋101室办理退宿手续；办理人签字：3.后勤楼12号楼202室盖章。 | **（6）****团****委** | 转团手续：31号楼31-12（非团员忽略此处） |
| **（7）****学****生****处** | 贷款处理情况：21号楼119室 | **(8)****学生所属学院** | 学生证归还情况：教学管理人员（所在学院教务办公室）： | **(9)****教****务****处** | 综合楼211室 |
| **学生离校类别** | 休学 |  | 保留学籍 |  |
| 退学 |  | 转学 |  |
| **注意说明** | 1、此表适用因休学、退学、保留学籍、转学学生办理离校手续。学生应在申请批准后到教务处主页下载此表。 |
| 2、学生必须到以上各部门办理相关手续。 |
| 3、学生证遗失者，需本人书面说明由辅导员证明，交学院教学管理人员。 |
| 4、所借图书或资料遗失者，按规定赔偿。 |
| 5、办妥手续后应立即离校。 |

20 年 月 日