**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）**  **信息**  **技术**  **中心** | 校园一卡通处理情况：  图文信息中心一楼大厅（18号楼） | |
| **（4）**  **图**  **书**  **馆** | 图书资料借阅情况：  图文信息中心232室 | | | **（5）**  **医**  **务**  **室** | 医保参保事宜：  医务室(12号楼）一楼105室 | | | **（6）**  **教**  **材**  **科** | 教材结算情况：  车队旁（篮球场南面平房） | |
| **（7）**  **后服公司宿管部门** | 退宿情况：  河南宿舍1号105室 | | | **（8）**  **学**  **生**  **处** | 贷款处理情况：  学生活动中心111室 | | | **（9）**  **团**  **委** | 转团手续：  学生活动中心110室  （非团员忽略此处） | |
| **(10)**  **学生所属学部(院)** | 学生证归还情况：教学管理人员（学部学院教务办公室）： | | **(11)**  **教**  **务**  **处** | 综合楼215室 | | **学生离校类别** | 休学 |  | 备注 |  |
| 退学 |  |
| 保留学籍 |  |
| 备注 | | 1、此表适用因休学、退学、保留学籍学生办理离校手续。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、办妥手续后将此表交于综合楼201室后立即离校。 | | | | | | | | |

20 年 月 日