

长春建筑学院学生离校巡回单

编号: _____

学院: _____ 班级: _____ 姓名: _____ 学号: _____ 离校原因: 休学 退学

1. 学生所在学院		
辅导员: 学生的休(退)学行为是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 已征得家长同意 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 已领取本学期教材 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不拖欠各项费用 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 已处理学生档案及组织关系 辅导员签字: _____ 日期: _____	书记意见: 书记签字: _____ 日期: _____	院长意见: 院长签字并盖公章: _____ 日期: _____
2. 所在学院舍务科: 宿舍及备品情况: 负责人签字: _____ 日期: _____	3. 图书馆: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 已归还所有书籍 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 已结清欠款 负责人签字并盖公章: _____ 日期: _____	4. 学生工作处: 负责人签字并盖公章: _____ 日期: _____
5. 保卫处: 负责人签字并盖公章: _____ 日期: _____	6. 教材费用: 已花费教材款: _____ 元 剩余教材款: _____ 元 应补教材款: _____ 元 负责人签字: _____ 日期: _____	7. 财务处: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 已结清各项费用 其他情况: 负责人签字并盖公章: _____ 日期: _____
8. 教务处: 离校手续是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 完备 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 开具体(退)学证明书 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 在教务系统上异动该生学籍, 异动日期: _____ 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 在学信网上异动该生学籍, 异动日期: _____ 负责人签字并盖公章: _____ 日期: _____		

- 说明:
1. 此巡回单适用于因休学或退学需办理离校手续的学生, 原则上须由本人办理。
 2. 辅导员应审核学生休(退)学理由, 并审核学生休学时间是否合理。
 3. 办理时请按所列序号逐项办理。
 4. 本表中第1、2项办理地点在学生所在学院; 第3项办理地点在学校图书馆; 第4-8项办理地点在社团大楼行政服务大厅, 其中第4项在东服务大厅, 第5-8项在西服务大厅。
 5. 各单位加盖公章予以确认, 如有特殊情况请加以说明。
 6. 学生办完所有手续(以签字盖章为准), 须携此巡回单到教务处领取证明。
 7. 此巡回单由教务处存档。