电子科技大学退学研究生离校手续单

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  | 宿舍号 |  |
| 政治面貌 |  | 录取类别 | □定向 □非定向 | | 专业 |  | |
| 学生类别 | 1、博士□；2、统招硕士□；3、工程硕士□；4、MBA□；5、其他 | | | | | | |
| 就业单位 | |  | | | | | |
| 1、导师意见：  签字：  年 月 日 | | | | 2、学院分团委办理团组织关系  学院党总支办理党组织关系  （委培生不办理此项）  盖章：  年 月 日 | | | |
| 3、到图书馆流通部办理图书退还  图书馆：  年 月 日 | | | | 4、校医院退还医疗证（委培生不办理此项）  校医院：  年 月 日 | | | |
| 5、学生宿舍管理中心办理退宿手续  学生宿舍管理中心：  年 月 日 | | | | 6、计财处（沙河：主楼中127，清水河：主楼B3-305）结清费用  财务处：  年 月 日 | | | |
| 7、后勤集团饮食服务中心（沙河：风华餐厅后面的机房；清水河：一卡通中心）办理退饭卡手续  饮食服务中心：  年 月 日 | | | | 8、学院注销学生证、办理其它手续  学院：  年 月 日 | | | |
| 9、保卫处办理户口迁出（清水河校区主楼B2-108）  保卫处：  年 月 日 | | | | 10、持就业单位或家庭所在地调档函到学院调取档案  学院档案办理人：  年 月 日 | | | |

**离校时间： 年 月 日**