

四川铁道职业学院 退学学生离校手续清单

姓名		性别		学号	
班级			寝室号		
身份证号			联系方式		
序号	部门	审核事宜			审核人签字
1	图书信息中心	1、图书借阅情况审核 2、损坏图书赔偿情况			
2	校团委	1、团费交纳情况审核 2、学生组织关系转出			
3	公寓管理	1、公寓设施设备完好情况审核 2、宿舍钥匙归还情况审核			
4	后勤国资处	1、预存水电费用结算 2、公物赔偿情况审核			
5	教务处(教材)	1、教材预交费用结算			
6	教务处	1、交回学生证 2、学籍变更			
7	计划财务处	1、校园卡预存费用结算 2、退学学生费用结算			

注：1. 办理退学离校手续 1-4 项可不分先后顺序，前 4 项办完后请按顺序办理后续退学手续。

2. 学生完清离校手续前 5 项后，将离校手续清单交教务处学籍科，学籍科依据《退学报批表》《离校手续清单》出具退学决定书，学生持决定书到计划财务处清退费用并到相关部门办理户口和档案迁移。

3. 退学学生须在 10 个工作日内办完离校手续，二级学院负责督促学生离校。

4. 此表经相关部门审核签字后交计划财务处留存。