邵阳学院退学与转学学生离校单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 专 业 |  |
| 学 号 |  | 离校原因 |  |
| 各相关部门：  因 原因， 学院 专业 学号 学生 须办理离校手续，请予办理。  教务处（章）  年 月 日 | | | |
| 学生所在学院意见：  （公章）  负责人签名： 年 月 日 | | | 后勤服务中心意见：  （公章）  负责人签名： 年 月 日 |
| 学生工作部意见：    （公章）  负责人签名： 年 月 日 | | | 团委意见：  （公章）  负责人签名： 年 月 日 |
| 校医院意见：  （公章）  负责人签名： 年 月 日 | | | 图书馆意见：    （公章）  负责人签名： 年 月 日 |
| 运行科意见：  （公章）  负责人签名： 年 月 日 | | | 财务处意见：  （公章）  负责人签名： 年 月 日 |

注：1）学生须按本表要求到相关部门办理离校手续后方可办可到教务处学籍科正式办理离校手续；2）各部门在办理学生离校审批手续时予以记录，教务处不再另行通知；

3）本表须交教务处存档。