

桂林电子科技大学本科生离校手续单

学号		姓名		学院	
专业			政治面貌		
一、学院办公室		二、教务科		三、财务处	
领取学年鉴定表 (盖章)		领取相关证书 (盖章) 第六教学楼6207室 电话：2291379		结清各类款项 (盖章) 办公大楼2楼 电话：2290452	
经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日	
四、公寓管理服务中心		五、学生资助中心		六、保卫处	
办理退宿舍手续 (盖章) 楼栋房管员(签字)： 红亮学生活动中心102室 电话：2319223		查询是否有贷款 (盖章) 红亮学生活动中心101室 电话：2319219		办理户口迁移手续 (盖章) 后勤楼308室 电话：2290350	
经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日	
七、图书馆		八、党团关系转接		九、学生档案室	
交还所借书刊 结清相关款项 (盖章) 电话：2291357(花江)		办理党团组织关系转出 (盖章) 所在学院党委/团委		回收学生证，转个人档案 (盖章) 红亮学生活动中心206室 电话：2319282	
经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日		经办人： 年 月 日	
注意事项					
1.本表适用于本科生本人申请退学； 2.在校时间一年及以上的学生需要在学院领取《学年鉴定表》交学生档案室存入本人档案； 3.办理退宿需经楼栋房管员核查签字后到公寓管理服务中心盖章； 4.学生依次办完此表规定手续后，凭退学证明、肄业证明等复印件交学生档案室办理档案材料转递； 5.表格从学校学生工作部(处)主页下载或所在学院学生工作办公室领取； 6.本表于2025年9月修订。					