**广西医科大学本科生离校手续单**

**专业 年级 班级**

**姓名 性别 学号**

**联系电话：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 办理离校手续  程序 | 办理项目 | 承办部门 | 承办部门地点 | 办理时间 | 部门盖章 |
| 离校备案 | 学生工作  办公室 | 各二级学院 |  |  |
| 办理缴退有关费用手续 | 财务处 | 综合楼1104室 |  |  |
| 办理退还借书证手续 | 图书馆 | 图书馆  二楼大厅 |  |  |
| 办理团组织转离手续 | 校团委 | 各二级学院  团委 |  |  |
| 办理党组织转离手续 | 党委组织部 | 各二级学院  党委 |  |  |
| 贷款学生信息确认 | 学生资助  管理中心 | 留4栋203室 |  |  |
| 办理退还宿舍用品及水电缴费手续 | 学生宿舍  管理科 | 女生宿舍1楼 |  |  |
| 办理户口转迁手续（只能一次性迁出） | 保卫处  户籍科 | 后勤办公楼  1楼 |  |  |
| 上交学生证及离校手续单 | 教务处 | 综合楼12楼1212室  教务处学籍  管理科 |  |  |

**注：**1、学生办理以上各项手续（必须有盖章）后，将“离校手续单”和“学生证”上交教务处学籍管理科（综合楼1212室），联系电话：5352218。

2、学生办理肄业证书需提供照片（小二寸）。