



# 贵阳信息科技学院学生离校手续单

各部门：

本人姓名：\_\_\_\_\_，班级：\_\_\_\_\_，学号：\_\_\_\_\_，  
系部：\_\_\_\_\_，年级：\_\_\_\_\_，现因\_\_\_\_\_原因，申请办理  
离校手续。

（离校手续办理请以下表格要求为准）

1. 各 系★	2. 后勤处★	3. 图书馆★
4. 教学科研处★ (教材费)	5. 财务处★	6. 学生工作部★ (资助管理中心：生源地 贷款、受资助情况、回收 学生证)
7. 党群工作部 (预备党员、党员办理)	8. 团 委 (共青团员办理)	9. 保卫处 (只针对户籍转到学校的 学生)
10. 校长签字		

备注：

1. 标注“★”项为在校生退学、离校手续必须签章项，未标注“★”项只由涉及毕业生办理；
2. 以上涉及的盖章部门必须由部门负责人签字盖章后方可办理后续手续。
3. 各系部办公室地点：信息系 A305、健康系 F407、传媒系 C203、智能系 E404、土木系 D401、经管系 B205；
4. 图书馆五楼办公室：后勤处(一号公寓负一楼校园服务公司)、图书馆(图书馆一楼)、教学科研处 512、财务处 515、学生工作部 521、党群工作部 511、团委 516、保卫处(出图书馆大门口左右两侧)。

学生工作处 制