附件4

中南林业科技大学涉外学院

2023届毕业生离校手续单

**学号 姓名 专业班级 政治面貌 宿舍号**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **（1）**  **学**  **院**  **学**  **工**  **处** | **注明：**由辅导员于**6月1日前**完成审核盖章后发放给班级。  毕业生身份确认  经办人盖章：  年 月 日  （知行楼301） | **（2）**  **学**  **院**  **党**  **委**  **或**  **团**  **委** | **注明：**此处以班级为单位办理，于**6月1—6月8日**完成办理。  转党团组织关系  经办人盖章：  年 月 日  （团员到图书馆606核对团组织关系转出情况并到食堂405团委组织部领取团员档案；党员、群众到知行楼301办理） |
| **（3）**  **学**  **院**  **图**  **书**  **馆** | **注明：**有借书未归还的同学提前到图书馆结清，再以班级为单位于**6月1日-6月8日**到图书馆办理离校手续。  图书清退  经办人盖章：  年 月 日  （学院图书馆3楼302/303） | **（4）**  **学**  **院**  **财**  **务**  **部** | **注明：**有欠费的学生提前缴清费用。以班级为单位于**6月1日-6月8日**到财务处办理。  学费结算  经办人盖章：  年 月 日  （知行楼1楼财务处） |
| **（5）**  **学**  **院**  **后**  **勤**  **处** | **注明：**1、以宿舍为单位于**6月14日**办理。  2、如有资产损毁或遗失，请缴纳相应赔偿金。  3、《验房单》加盖后勤处公章。  资产清退与退宿  经办人盖章：  年 月 日  （报告厅后面后勤处前坪） | **（6）**  **学**  **院**  **教**  **务**  **处** | **注明：**此处不需盖章。  **毕业生本人**于**6月14日**凭盖齐以上五个公章的此表在各二级学院领取《毕业证》和《学位证》。  领取毕业证、  学位证  年 月 日  （各二级学院） |