

附表9

广东培正学院学生休退学办理离校手续通知书

编号【 】

学校各有关部门：

_____同学，_____学院_____专业
学生（学号为：_____，身份证号为_____），GPA 值
_____，已修学分_____。因_____离校，请有关部门及时给予办
理相关离校手续。

广东培正学院教务处

年 月 日

办理离校手续顺序及登记表

| | | |
|---|---|--|
| <p>二级学院办公室 (清还相关资料)</p> <p>经办人签名 (盖章): 年 月 日</p> | <p>图书馆 (清还借书)</p> <p>经办人签名 (盖章): 年 月 日</p> | <p>学生处、团委 (办理档案关系、组织 关系等)</p> <p>经办人签名 (盖章): 年 月 日</p> |
| <p>宿舍地址: 红兰新村<input type="checkbox"/> 学院宿舍<input type="checkbox"/> (清还保卫科/红蓝管 理处租借住房及物品)</p> <p>经办人签名 (盖章): 年 月 日</p> | <p>财务处 (清查欠费, 退还结余 款项)</p> <p>经办人签名 (盖章): 年 月 日</p> | <p>教务处 (退学/中断学习, 需 交回学生证)</p> <p>经办人签名 (盖章): 年 月 日</p> |

- 注意事项:**
1. 学生离校必须办理离校手续，并且按照从左到右的顺序办理；
 2. 此表涂改无效；
 3. 此表办理完成请交教务处保存。