## 附件2 2016届毕业生离校程序单

学院： 专业： 学号： 姓名：

|  |  |
| --- | --- |
| **主办单位及办理事项** | |
| 1. **学 院**   学杂费结算  教材费结算  办理本学院有关手续  （盖 章）  月 日 | |
| **2．图书馆**  办理图书归还手续  （盖 章）  月 日 | |
| **3．后勤管理处**  宿舍家具桌椅等设施完好无损 □  归还宿舍钥匙 □  归还宿舍空调遥控器 □  （盖 章）  月 日 | |
| **备 注：** | |
| **学院**  **审**  **核** | 本单交至学院，经学院审核合格后，领取毕业证、报到证等材料。  **学院审核意见：**  （盖 章）  月 日 |

**注**：1.主办单位办完手续后须在相应栏目中加盖单位公章；

2.缺少有关材料或手续不全的须在备注栏内注明；

3.本单由学院统一印发并负责审查、存档，手续不全者，暂不发报到证。

学生工作处制