自贡职业技术学院学生退学离校清单

<table>
<tr><td rowspan="4">学生基本信息</td><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>学号</td><td></td><td>宿舍号</td><td></td></tr>
<tr><td>二级学院</td><td></td><td>专业</td><td colspan="2"></td><td>班级</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>身份证号码</td><td colspan="4"></td><td>本人联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>入学时间</td><td colspan="4">年　　月　　日</td><td>家长联系电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>学生处</td><td colspan="8">1.教室公物损坏：☐无　　☐有：　　需赔付（金额：　　元）。
2.有无其他经济账目：　　需付（金额：　　元）。
3.其他说明：
经办人签字：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>校团委</td><td colspan="8">1.团组织关系转接情况：☐已转接；☐未转接。
2.其他说明：
经办人签字：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>图书馆</td><td colspan="8">1.借阅图书、期刊情况：☐已还清并注销借阅；☐____本书未还，需赔付（金额：　　元）；
2.其他说明：_____。
经办人签字：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>后勤处</td><td colspan="8">1.宿舍交接情况：☐已完清交接；☐遗失、损坏宿舍公物_____，需赔付（金额：　　元）；
2.其他说明：_____。
经办人签字：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>教务处教材管理</td><td colspan="8">1.教材、教辅费用：　☐已结清　　☐未结清　　需补交（金额：　　元）；
2.其他说明：
经办人签字：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>财务处</td><td colspan="8">1. 相关费用补退情况：☐已结清　☐未结清：　　需补（金额：　　元），需退（金额：　　元）；
2.其他说明：_____。　经办人签字：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>教务处学籍管理</td><td colspan="8">1. 学籍是否已注销：　☐是　　☐否
2. 学生证是否回收：　☐是　　☐否
3. 其他说明：
经办人签字：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

备注：此表按流程办理完后交教务处学籍管理存档。