

四川文理学院 国际交流合作处

来华留学生离校流程单

照片	护 照 号: _____ 护 照 姓 名: _____ 中 文 名: _____ 国 家: _____ 入 学 日 期: _____ 离 校 日 期: _____ 离 校 后 去 向: _____
----	--

办公室	项目	具体解释	签字
二级学院办公室	二级学院	有无违反校纪校规行为:	二级学院签字: 盖章: _____
借书清查	图书馆	检查学生卡是否有未归还图书:	图书馆老师签字: 盖章: _____
财务处	行政楼 2001 业务大厅	检查学生是否交清在校学习期间学费、住宿费、书本费、校园卡	财务处老师签字 盖章: _____
宿舍检查	宿舍楼 (宿舍管理员办公室)	应根据宿舍房间情况填写宿舍损失费用	宿 舍 房 间: _____ 返 还 钥 匙: _____ 房 间 情 况: _____ 房 间 损 失 费 用: _____ 管理员签字: _____
宿舍房间损失费	国际交流合作处 (行政楼 2006 办公室)	应交宿舍房间损失费用: _____	主管老师签字盖章: _____ (国际处)
居留许可		检查居留许可证有效日期:	主管老师签字盖章: _____ (国际处)
学籍学历状态		修改学生状态:	主管老师签字盖章: _____ (国际处)
(语言生) 领取结业证		各项目签字后, 方可领取证书。	语言生发放《结业证》 签字盖章: _____
(学历生) 领取毕业证、学位证			学历生发放《毕业证》《学位证》 签字盖章: _____

注意:

- 1、本表由国际交流合作处统一发放, 完成后收回本表并交给国际交流合作处存档;
- 2、未缴清费用者, 拒绝发放结业证、毕业证、学位证。