常州工程职业技术学院

**应征入伍学生离校清单(中途离校)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | |  | | **班级** |  | | | | | | **学号** |  |
| **性别** | |  | | **出生年月** | |  | | | | | **籍贯** |  |
| **宿舍** | | **楼 座 房号** | | | | | | **电话:** | | |  | |
| **家庭地址** | | |  | | | | | | | | | |
| **学工处** | **(大学生事务大厅)** | 应征入伍优待政策申报:  经办人： 年 月 日 | | | | | **图**  **文信息中心** | | **(图书馆)** | 图书归还及赔偿记录：  经办人： 年 月 日 | | |
| **团委（组织部）** | **(二级学院)** | 团员证及组织关系转移记录：  经办人： 年 月 日 | | | | | **宿管中心** | | **(所在宿舍楼栋)** | 宿舍区公物验收记录：  经办人： 年 月 日 | | |
| **保卫处** | **(行政楼112)** | 身份证及户口迁移记录：  经办人： 年 月 日 | | | | | **教学工作部** | | **（教学楼B223）** | 教材代办费的结算记录：  经办人： 年 月 日 | | |
| **财务处** | **(行政楼105)** | 各种费用的结算记录：  经办人： 年 月 日 | | | | | **教学工作部** | | **（教学楼B223）** | 保留学籍出具记录：  学籍管理经办人： 年 月 日 | | |

**1、本表适用于应征入伍学生中途离校；**

**2、本表完成后和《应征入伍学生休学审批表》一并交教学工作部教学运行管理科保存。**