

# 华东师范大学本科交流生离校手续单

各有关部门:

根据我校本科交流生离校工作安排, 请办理我校\_\_\_\_\_年春/秋学期  
\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_同学(华师大学号: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
原大学: \_\_\_\_\_) 离校手续。

## 1.图书馆

(办理地点: 图书馆借书处)

根据惯例, 每学期最后一周周五下午内部盘点  
不对外

退还图书

## 2.宿舍与教学楼服务中心

(在宿舍楼归还钥匙, 管理员在离校手续单  
上签字确认离宿, 再到宿舍与教学楼服务中  
心盖章, 宿教中心地点可咨询宿舍楼管理老  
师。联系电话详见宿舍物业通讯录。

查验公寓设备、退宿

## 3.教务处

(办理方式: 将本手续单上传至教务处回收的问卷链接中, 链接将在每学期17  
周许发送给同学)

注:

\*交流生离校前, 可将校园卡的余额全部使用完毕, 或到就近校区信息办(普陀校区: 光华  
路第九宿舍楼下 闵行校区: 图书馆主楼 207 室) 办理校园卡注销取回余额。一经注销, 将  
失去校园卡的所有权限, 还请注意。

\*离校前, 需本人到以上各部门办理离校手续(期末考试结束后三天内), 学校教务处将依  
据所收到的《离校手续单》于下学期3-4周, 统一向交流生原学校寄送成绩单等交流材料。