附件2：

武汉商贸职业学院2019届毕业生毕业离校审批表

学院： 班级： 辅导员：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 | |  | 学 号 |  |
| 电 话 |  | | QQ号码及邮箱 | |  | | |
| 工作单位及邮编 | |  | | | | | |
| 家庭地址及邮编 | |  | | | | | |
| 1.学院审核意见：    经办人（签字）：  学院（签章）  年 月 日 | | | | 2.就业信息登记及材料上交情况：  （要求：①各类信息填写工作完成；②就业协议（或劳动合同、就业证明）上交到辅导员处。）  已就业，信息已填写完毕，材料已交，已审核。□  未就业，信息已填写完毕。 □  就业材料审核人（签字）：  学院（签章）  年 月 日 | | | |
| 3.学杂费（包括助学贷款）结算情况：  经办人（签字）：  财务处（签章）  办理地点：1教B408 年 月 日 | | | | 4.报到证办理情况  已领取报到证：□  暂不派遣 □  取 消 □  其它情况：  经办人（签字）：  各学院/学工处（签章）  办理地点：各学院/学工处（1教D201）  年 月 日 | | | |
| 5.图书借阅情况：  **(学生身份证号： )**  经办人（签字）：  图书馆（签章）  办理地点：图书馆4楼 年 月 日 | | | | 6.转党/团组织关系  经办人（签字）：  校组织部/校团委（签章）：  办理地点：党办（图书馆219）/团委（1教D203）  年 月 日 | | | |
| 7.学生宿舍退寝情况：  经办人（签字）：  后勤公寓管理科（签章）  办理地点：学生宿舍楼10栋一楼侧面  年 月 日 | | | | 8.毕业证发放情况  发放人（签字）：  学院/教务处（签章）：  发放时间： 年 月 日  领取人（签字）：  领证时间： 年 月 日  办理地点：各学院/教务处（1教A202） | | | |

说明：1.此表由毕业生到所在学院领取。

2.代领毕业证必须有学生本人以及委托代理人身份证的复印件、本人签字的委托书。领证时，贴在反面备查。

3.请凭毕业证和报到证及时办理户口迁移手续，地点：6号楼123室（保卫处户籍科），2019年12月30日仍未办理的，派出所统一销户。