南京晓庄学院联合培养硕士研究生离校通知单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 手机 |  |
| 联合培养院校 |  | 录取专业 |  |
| 我校报到时间 |  年 月 | 我校离校时间 |  年 月 |
| 兼职导师姓名 |  | 联系电话 |  |
| 导师知情意见： 签名： |
| 研究生管理办公室意见:同意离校。请学工处协助办理退宿；请财务处确认财务状态,退还校园卡；请图书馆确认还书状态；体育馆确认体育器材借用情况。 研究生管理办公室(盖章) |
| **办理点及事项** | **部门盖章** | **办理点及事项** | **部门盖章** |
| ①图书馆总服务台事项：退还图书经办人：  |  | ②学生事务大厅学工处事项：退宿等经办人：  |  |
| ③体育馆202事项：体育器材等经办人：  |  | ④学生事务大厅财务处事项：确认财务状态,退还校园卡经办人：  |  |

注：本表一式五份，研究生管理办公室、所在学院（部门）、学工处、财务处、图书馆各存一份。