

吉林大学珠海学院赴国（境）外留学、实习及短期交流学生离校会签表

填表日期： 年 月 日

姓 名		学 号		所在学院 /系别	
性 别		年 级		参加项目	
离校时间		返校时间		身份证号	
离校告知			离校告知		
所在教学单位学工办（辅导员）： 经办人签章			所在教学单位： 部门负责人签章		
单位公章 年 月 日			单位公章 年 月 日		
图书归还		退宿舍（不退宿舍学生只填宿舍地址）		财务结算（学费、住宿费等）	
图书馆： 经办人签章		宿舍地址： 园 栋 室 后勤处： 宿舍管理员确认：		财务处： 经办人签章	
单位公章 年 月 日		单位公章 年 月 日		单位公章 年 月 日	
离校登记			离校确认（赴外手续等）		
教务处： 经办人签章			国际交流与合作处（港澳台事务办公室）： 经办人签章		
单位公章 年 月 日			单位公章 年 月 日		
其他相关事宜：学生参加完项目按期返校后，须前往学校各有关部门具体落实后续事宜。如有需要，可在离校前向各部门咨询，以备返校后准备相关材料。如：所在教学单位、教务处（成绩、学分、实习报告、毕业论文、论文答辩、毕业证、学位证等）；学生处（学籍、档案关系等）；保卫处（户口关系等）；大学生就业指导中心（毕业报到证、派遣证等）。					
注： 1. 此表格一式两份，学校各有关部门确认其办妥相关手续并会签后，学生交所在教学单位及国际交流与合作处各留存一份。 2. 学生完成项目正常返校后须前往所在教学单位（含所在教学单位学工办）及国际交流与合作处报到，并按学校各有关规定办理其他后续相关事宜。 3. 此表由国际交流与合作处印制并解释。					