

## 上海交通大学医学院研究生办理离校手续单

培养单位		学号		姓名	
------	--	----	--	----	--

该生因毕业（结业、退学、公派出国、其他）离校，需在离校起两周内办完离校手续。请下列各单位核查有无未交证件及物品等。如手续已清，请在表格内加盖公章，以资证明。

说明：1. 毕业生、结业生和退学学生在离校手续办完后须将本单交回研究生院医学院分院存查。

2. 按照编号次序依次办理离校手续

编号	单位	编号	单位
1	各研究生培养单位 (办理离院、所各项手续)	5	宿管科 (退还宿舍钥匙)
2	财务处 (核实学费、住宿费)	6	保健科 (注销在校医疗信息)
3	武保处 (办理户口迁移手续)	7	组织部(党员) 团员(团员) (办理党、团组织关系)
4	图书馆 (归还图书)	8	研究生院医学院分院 (完清手续后)

注：毕业生归档证明、党员离校教育听课凭证请粘贴至离校单背面。

---

### 离校手续结清凭证

学号\_\_\_\_\_，姓名\_\_\_\_\_，经核查，该生\_\_\_\_\_。

时间：      年      月      日