

文华学院学生学籍异动程序表

学 号		姓 名		原专业班级	
学部（系）		学 制		转入专业班级	
异 动 后 情 况					
1 教材科（人文学部 大楼一楼）	2 图书馆	3 后勤、保卫处（住宿、 户口迁移）（行政楼 B 座负一楼-118）	4 收费中心（博学楼二楼）		
签章： 年 月 日	签章： 年 月 日	签章： 年 月 日	签章： 年 月 日		
<p>温馨提示： 办理上述手续需将《学籍异动审批表》 和《学籍异动程序表》各复印至少三份分别提供给收费中心和教务处。</p> <p>办完以上手续后到教务处学籍管理办公室（行政楼 A101）填写《学 籍异动回执》 ,填写完成后将《学籍异动回执》 的上联和材料复印件送交 转入学部教务办存档，《学籍异动回执》 的下联由该学部教务盖章返还教 务处存档。</p>					

- 注： 1、学籍异动后原学号保留不变。
- 2、学籍异动学生持本通知到上述各部门办理完手续后，最后到教务处签章。
- 3、校内学籍异动学生无须办理户口迁移手续。

教 务 处