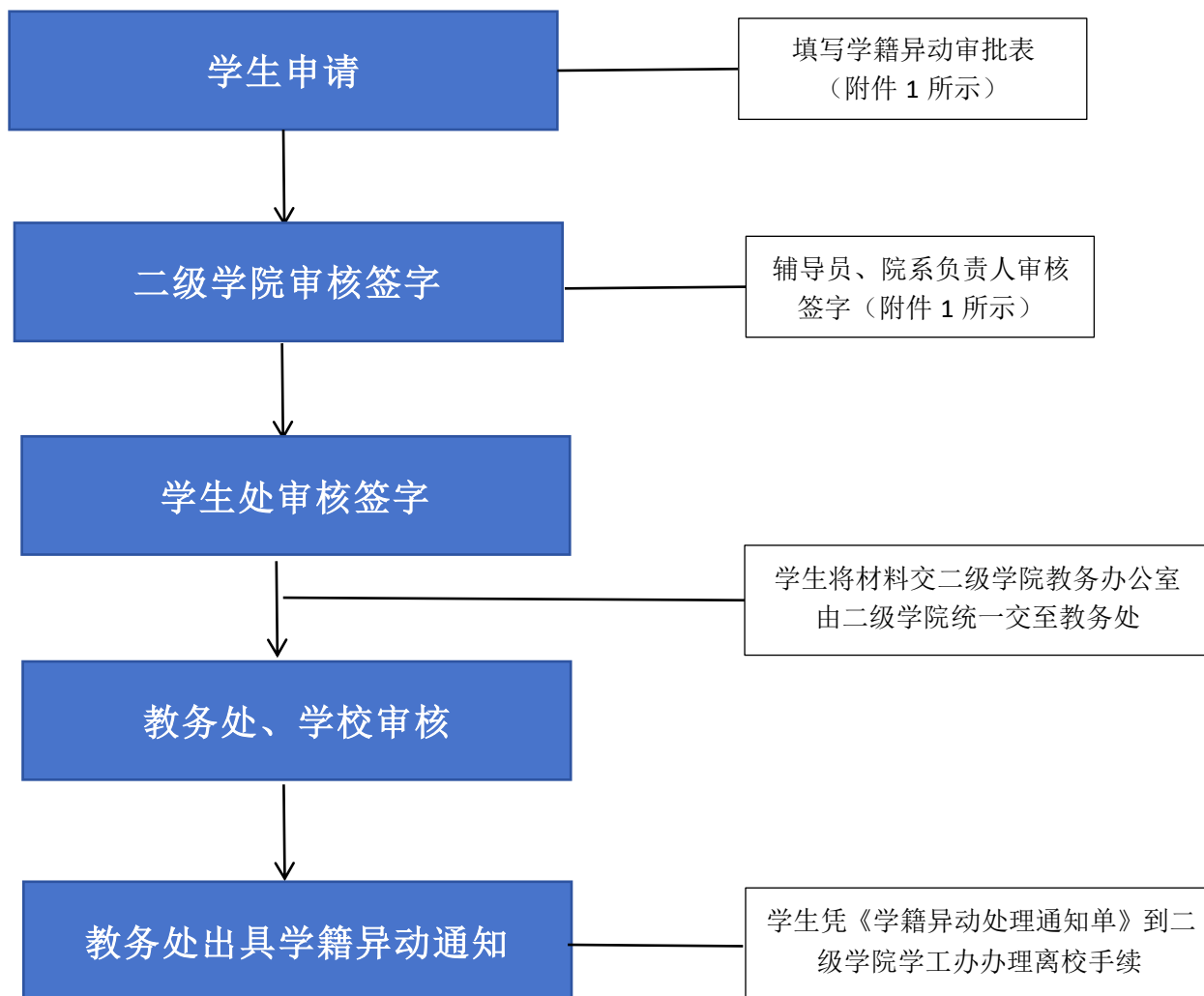


学籍异动办理流程



学籍异动审批表内容请手写填写完整，并附上相关证明材料原件。每月 1 日、15 日（如遇节假日请提前提交）将所有需办理学籍异动或学籍信息修改的学生材料汇总后（附件 2）交至教务处进行统一审核后返回学籍移动处理通知单，逾期未交将顺延至下一个处理工作期。