

天津科技大学
本科新生办理退学退费离校手续单

兹有 _____ 学院，学生 _____，
学号 _____，因 _____ 个人原因报到后申请退学 _____ 办理离校手续。
学生应在申请退学之日起，三个工作日内办理完退学退费等离校手续。

_____ 学院（公章）
年 月 日

所在学院办理事项			
退专业学费金额： _____ 学生纸质档案：未提交学院 ☐ 已退回 ☐ 户籍迁移证：未迁户口 ☐ 已退回 ☐			经办人签字（公章）：
相关部门办理事项			
图书馆 (教材事宜)	无需退教材费 ☐ 本人签字： _____	宿管科 (滨海校区中院 7 公寓一站式办事大厅；河西校区 4 公寓 2 楼中厅)	退住宿费金额： _____
	需退教材费 ☐ 须将教材交还至图书馆资源建设中心（滨海校区西院图书馆 302 室；河西校区图书馆 118 室），确认是否符合退费要求，并办理手续		经办人签字（公章）：
招生工作 办公室 (滨海校区西院大学生活动中心 114 室；河西校区 8 号楼 105 室)	收取退学备案表 ☐	财务处 (滨海校区西院言泉楼 105 室；河西校区 9 号楼 106 室)	办理退专业学费、住宿费。交回校园卡，退校园卡余额，以实际余额为准。
	经办人签字：		经办人签字（公章）：

注：1. 各学院、部门需在相关栏目处注明新生申请退学办理离校手续时应退费用金额；
2. 请学生合理安排时间，按表格顺序办理；
3. 此表在办理完所有流程后交财务处进行退费。