

# 首都经济贸易大学城市经济与公共管理学院

## 毕业生离校手续办理流程图

### 各位本科毕业生：

根据首都经济贸易大学《关于做好2016届本专科毕业生离校工作的通知》相关要求及安排，各院系在不同时段办离校相关手续，城市经济与公共管理学院毕业生离校相关流程及说明如下图，请严格按照相关规定办理离校手续。

#### Step1. 6月22日 打印《离校通知书》

自行打印，第二天随身携带

自行下载打印，本图第2、3页（注意区别京内印 p2、京外印 P3。）如需他人代办，请自行沟通好，并递交《委托申请书》（附件2）

#### Step2. 6月23日 办理退宿手续

赛欧办理地点：大三元一层大厅 83952212  
校内办理地点：1号宿舍楼办公室 83952238  
8:00-11:30 13:30-16:00

1. 以房间为单位，拿钥匙和住宿证统一办理
2. 办理手续时务必持《离校通知书》、住宿费发票和楼长开具的退宿单。
3. 如有特殊情况需要延迟退宿的，请填写《推迟办理退宿申请表》（附件3）办理，到博纳210先找学院签字，于17日下午4点前交学生公寓管理中心
4. 保研、延长学籍学生先办理毕业生退宿手续。

#### Step3. 6月23日-24日 办理图书退还手续

地点：气膜馆气膜馆 83952325/2317  
8:00-11:30 13:30-16:00

1. 携带校园一卡通
2. 归还图书、还清欠款。无欠书、款问题，图书馆才能在离校通知单上盖章。  
**\*如果有欠书、欠款，只接受校园一卡通支付**

#### Step4. 6月23日-24日 办理户口转出手续 (京外生源办理，北京生源不办理)

地点：博纳楼118 83952071  
8:00-11:30 13:30-16:00

具体要求请随时留意保卫处网站 <http://bwc.cueb.edu.cn> 《外地毕业生办理户口迁出流程》的通知

#### Step4. 6月23日-24日 办理退学生证手续 交《离校通知书》

地点：博纳楼215 83951364  
8:00-11:30 13:30-16:00

务必按时办理完以上所有手续，将《离校通知书》准时交回博纳215，学院会按照完成以上手续的先后顺序为大家发放毕业证和学位证。

### TIPS(温馨小提醒):

1. 6月8日 8:00-11:00、13:30-15:30 在校本部校医院 城市学院本科毕业生体检，结果入档案，请大家协调时间参加。
2. 学校和学院将于6月25日上午为大家举办隆重的毕业典礼，请提前预留时间，具体安排待通知。
3. 7月1日学校集中办理校园卡及互联网收费账号注销及余额退还业务。余额转北京银行卡(交学费的卡，请不要过早注销，或遗失)，外地生源同学如果怕收不到，请提前消费完。如有问题咨询电话 83951352
4. 参加第一批集中派遣的同学，请于6月15日前返回三方协议(交就业办)，毕业典礼前后可领报到证。
5. 如应聘单位需要学校出具“毕业生生育情况证明”，请下载附件4自行填写。先到博纳210签章，再到校医院签署意见(盖公章)，由学生提交工作单位或档案存放单位。校医院咨询计生办：83952055 杨大夫
6. 以上安排如果变更，以相关部门通知为准，请保持手机畅通，时刻关注学院网站和学院、班级微信群。

## 首都经济贸易大学毕业生离校通知书（北京生源）

兹有\_\_\_\_\_学院（系）\_\_\_\_\_专业学生\_\_\_\_\_（学号：\_\_\_\_\_）将离校，请下列单位协助办理各项手续。

办理时间： 6月23日、24日，8:00—16:00

6月25日（只办理退宿手续） 8:30—12:00

部门	内容	经办人签字
图书馆	办理退还图书手续（携带校园一卡通） 图书气膜馆 电话：83952325/2317	
学生公寓管理中心 23日：城市学院、工商学院、经济学院、文传学院、法学院、外语系、华侨学院 24日：会计学院、劳经学院、信息学院、安工学院、财税学院、金融学院、统计学院	办理退宿手续 赛欧公寓大三元一层大厅 电话 83952212 校内1号宿舍楼办公室 电话：83952238 1、以房间为单位，拿钥匙和住宿证统一办理 2、办理手续时务必持《离校通知书》、住宿费发票和楼长开具的退宿单。 3、专升本、保研、延长学籍学生先办理毕业生退宿手续	
校园卡及互联网账号 注销及余额退还	7月1日集中注销 余额转北京银行卡(交学费的卡)，如有问题，可电话咨询。卡务中心：83951352	集中注销
团组织关系、 党组织关系转出	团组织关系：收齐《团员证》，学院统一去团委办理 党组织关系：将转入单位报学院，学院统一办理	集中办理
院系	6月24日前 办理退学生证手续、交离校通知书 办公地点：博纳楼215	

## 首都经济贸易大学毕业生离校通知书（京外生源）

兹有\_\_\_\_\_学院（系）\_\_\_\_\_专业学生\_\_\_\_\_（学号：\_\_\_\_\_）将离校，请下列单位协助办理各项手续。

办理时间： 6月23日、24日，8:00—16:00

6月25日（只办理退宿手续） 8:30—12:00

部门	内容	经办人签字
图书馆	办理退还图书手续（携带校园一卡通） 图书气膜馆 电话：83952325/2317	
学生公寓管理中心 23日：城市学院、工商学院、经济学院、文传学院、法学院、外语系、华侨学院 24日：会计学院、劳经学院、信息学院、安工学院、财税学院、金融学院、统计学院	办理退宿手续 赛欧公寓大三元一层大厅 电话 83952212 校内1号宿舍楼办公室 电话：83952238 3、以房间为单位，拿钥匙和住宿证统一办理 4、办理手续时务必持《离校通知书》、住宿费发票和楼长开具的退宿单。 3、专升本、保研、延长学籍学生先办理毕业生退宿手续	
保卫处	办理户口转出手续 博纳楼118房间 电话：83952071	
校园卡及互联网账号 注销及余额退还	7月1日集中注销 余额转北京银行卡（交学费的卡），外地生源如果怕收不到，请提前消费完。 如有问题，可电话咨询。卡务中心：83951352	集中注销
团组织关系、 党组织关系转出	团组织关系：收齐《团员证》，学院统一去团委办理 党组织关系：将转入单位报学院，学院统一办理	集中办理
院系	6月24日前办理退学生证手续、交离校通知书 办公地点：博纳楼215	