学 生 退 费 流 程 图

|  |
| --- |
| 1、退学的学生办理退学费、住宿费：根据教务处、成教院退学文件，书写退学报告，并携带计财处发放的财政发票、需本人身份证复印件、联系电话（委托办理的，  需增加委托人身份证、委托书） |

|  |
| --- |
| 计财处综合科办理手续 |

|  |
| --- |
| 计财处核算科  付  款 |

|  |
| --- |
| 2、退申报错误的住宿费：根据后勤处退住宿费的通知，并携带计财处发放的财政发票、需本人身份证复印件、联系电话。 |

|  |
| --- |
| 3、退学的学生退教材费：根据教务处的通知，并携带计财处发放的财政发票。 |

|  |
| --- |
| 4、毕业生退教材费：根据教务处的通知 |