



# 学生寄改走、走改寄手续办理流程

学生本人提出寄改走申请,在系辅导员处领取申请表,按流程签字



学生家长或学生法定监护人,准备身份证复印件(需正面和反面),在学工楼201与学校签定责任书



宿管办开具工作函(财务处、系部、移动公司),申请人送交三函,手续办理完成。

学生本人提出走改寄申请,在系辅导员处领取申请表,按流程签字



宿管办开具工作函(财务处、系部、移动公司)先到财务处交清宿舍费用,再到学生服务中心,上交走读走卡



凭财务交费单,到宿舍办办理入住手续