**西南林业大学学生走读手续办理流程**

**所在学院党委签署意见**

**所在学院学生工作办公室负责人签字盖章**

**导师签字**

**辅导员签字**

**学生本人申请，填写审批表、准备走读协议**

**研究生**

**本科生**

**研究生院学生工作办公室负责人签字盖章**

**研究生院党委签署意见**

**家长签字**

**辅导员签字**

**学生工作处签署走读协议、意见并盖章（行政楼105室）**

**按照零星退宿流程办理退宿手续、到财务处办理退费手续**

**注意事项：**

1. 本科学生申请走读时，须附学生本人身份证、家长身份证及能证明其与学生亲属关系的户口册复印件各一份，复印件上家长（学生）亲笔写明“此复印件仅用于XXX办理走读。家长（学生）签名及年月日”，并带上有学生及其家长亲笔签名的《西南林业大学学生走读协议书》一式二份。
2. 研究生申请走读时，须带上有学生亲笔签名的《西南林业大学学生走读协议书》一式二份，身份证复印件一份（亲笔写明“此复印件仅用于XXX办理走读。学生签名及年月日”），每学年开学第一个星期办理（一般在每年9月上旬）。
3. 《审批表》原件由学生公寓管理委员会办公室保管，建议研究生院及各学院复印留底备存。