

经济学院关于 2026 届毕业生离校工作的通知

各位 2026 届毕业生同学：

你们好！

时光荏苒，岁月如梭，经过努力拼搏，你们完成了学业，即将打点行装告别母校，满载希望与梦想开始人生中崭新的征程。在此，送上学院最真挚的祝福！

学校、学院毕业典礼预计于 **6 月 25 日上午** 举办。为了让大家方便、快捷地办理离校手续，按照学校各部门离校工作安排，经济学院学生工作办公室编制了本通知，请大家务必认真阅读。

一、离校手续办理流程

2026 届毕业生统一使用电子离校系统办理离校手续（可参考《附件 1：首都经济贸易大学离校系统学生使用指南》），离校系统现已开放，各部门办理时间为 **9:00-11:00、13:30-16:00**，建议各位同学在 **6 月 24 日及以前** 先完成各部门手续，再在指定时间凭离校系统“全部完成”界面到学院办理学生证注销、领取毕业证和学位证等材料手续。具体安排见下：

1. 毕业生调查问卷（全体毕业生）

请全体 2026 届毕业生完成关于求职过程、就业结果、自主创业、专业培养、生涯教育及就业服务等相关内容的调查。希望毕业生在打分中可以真实反馈学校工作质量，为今后改善就业教育及服务工作提供依据。该问卷已嵌入离校系统。

注意：该调查问卷是离校手续的一部分，为避免等待更

新时间，建议各位毕业生提前登录离校系统完成填写并确认。提交后若仍显示“未填写”，请点击“查询问卷情况”手动更新。

办理时间：即日起，尽快完成

学院联系人：王帆老师，010-83951012

2. 毕业去向登记（全体毕业生）

请全体 2026 届毕业生（含结业生）尽快登录就业系统（<https://jy.cueb.edu.cn/>）根据本人所签就业协议或劳动合同、单位录用通知、出国留学 offer、撰写自由职业或自主创业个人声明等实际就业形式所对应的就业材料，完成个人就业去向填写上报，并截图（**截图需要上传到离校系统**）。

办理时间：即日起，尽快完成

学院联系人：王帆老师，010-83951012

3. 办理退还图书手续（借阅图书尚未归还的毕业生）

离校条件：归还本人名下全部借阅图书，如有图书超期，需结清超期款项，如有图书丢失，需按规定办理赔书或赔款手续。

因此有借阅了学校图书馆图书的同学请尽快到图书馆二层自助借还机或服务台还清所有借阅的图书，如有图书超期欠款，到服务台缴纳欠款（付款方式为校园一卡通或微信、支付宝），如果所借图书丢失，可提前购买同版本图书（ISBN 号需一致），若无法购置，按图书馆规定赔付。具体见《附件 2：关于 2026 届毕业生办理图书馆离校手续的通知》

注：如果本人不在学校，可以交由他人代为归还。

办理时间：即日起至 6 月 26 日，工作日 8:00—16:30

联系人:

校本部图书馆靳老师, 010-83952325

红庙校区图书馆张老师, 010-65976510

4. 退宿手续 (除已退宿外的全体毕业生)

请毕业生参照《附件 3: 关于做好 2026 届毕业生退宿有关工作的提示》办理相关手续。

注意: (1) 若毕业生本人确因特殊情况无法亲自办理退宿手续, 需经他人代办的, **必须是同性别代办人**且应全程配合公寓管理, 因涉及到宿舍内个人物品的整理和搬离, 须撰写《授权委托书》(参考模板见附件 4), **在工作时间到启铸恭温楼 A313 办公室签字盖章后**, 在学校统一安排退宿日期内进入楼宇代其办理退宿。

(2) 毕业退宿集中办理时间为 2026 年 6 月 25 日—27 日, 所有毕业生最迟于 2026 年 6 月 27 日晚 20:00 前办理完离校退宿手续。

5. 户籍迁出 (户口在学校集体户的 2026 届京外毕业生)

请毕业生参照《附件 5: 关于 2026 届京外毕业生办理户籍迁出工作的通知》办理相关手续。

注意: 《户口迁移证》有效期限为 40 天, 请务必在有效期限内完成落户。《户口迁移证》自开具之日, 公安系统将无法再查到个人信息, 无法办理和户口相关的任何业务, 请跟相关户口接收方确定好落户时间后, 尽快办理《迁移证》。

办理时间: 即日起工作日 8:30—11:30; 13:30—16:30

办理地点: 博纳楼 122 房间

咨询电话: 010-83952071

6. 党、团组织关系转出（党员、团员毕业生）

请毕业生按照学院团委（经济学院团委关于2026年毕业生团员组织关系转移的工作指引：<https://eco.cueb.edu.cn/tzgg/bb40d6251c42484fa34afeccec6c254f4.htm>）和所在党支部的有关通知要求和时间办理。

学院联系人：陈晓老师，010-83951802

7. 档案转递（全体毕业生）

毕业生档案全部通过**EMS 大学生档案专递通道**邮寄。请每位毕业生在就业系统（<https://jy.cueb.edu.cn>）办理毕业去向登记手续后，登录学生档案管理系统，点击“毕业生档案信息采集”，填写档案邮寄信息，上传证明材料后提交。

校内学生通过档案馆网站（<https://dag.cueb.edu.cn>）的“学生档案管理系统”入口登录。

校外学生通过学校VPN-查询类应用-学生档案管理系统的路径登录。

（学校VPN账户只对应届毕业生延期三个月开放，请务必最晚在9月底前登录系统填写，延长学籍的毕业后再填写。）

具体请参照《附件6：关于2026届毕业生档案转递工作的通知》。

联系人：李老师，010-83952951，xsda@cueb.edu.cn

8. 毕业生婚育情况证明及医药费报销

（1）毕业生婚育情况证明（**单位有要求的毕业生办理**）

有需要的毕业生本人填写好《附件7：关于2026届毕业生办理校医院离校手续的通知》中的《首都经济贸易大学毕业生婚育状况登记表》，经所在学院（启铸恭温楼A313学

生工作办公室)、学校计划生育管理部门(校六号公寓楼 B108 办公室)签署意见(盖公章)后,由学生提交工作单位或档案存放单位。

联系人:李老师,010-83952055

(2) 医药费报销

享受公费医疗的截止时间为**毕业典礼日(含当日)**。毕业生门诊、急诊费用务必在**7月3日(含当日)**前在线上申请并投递至自助机,住院报销须在**该日期前**携材料直接交至校内六号公寓楼地下一层校医院 B102 办公室。

如遇跨毕业典礼期间住院医药费,请在出院后一周内提交报销材料。在报销费用未入账之前,请不要注销银行卡。

办公地址及电话:

校本部六号公寓楼地下一层 B102 办公室 010-83952291

红庙校区图书馆一层 104 办公室 010-85995129

详见《附件 7:关于 2026 届毕业生办理校医院离校手续的通知》

9. 毕业生学住费清缴

全体毕业生在离校前应关注是否存在应缴未缴的学费、住宿费等费用,及时完成缴费。详见《附件 8:关于 2026 届毕业生清缴费用的通知》。

联系人:杨老师,博纳楼 315 办公室

联系电话:010-83952292

10. 校园卡退费及注销

(1) 校园卡不回收,毕业生留作纪念。

(2) 卡务中心将于**2026年7月1日**统一注销毕业生校

园卡，余额退还至本人银行卡，请毕业生在填写“离校流程”时，认真填写、核对银行卡号，确保信息无误，否则会导致退款失败。**退款预计于8月底到账**，在确认到账前请不要注销银行卡。如有问题，可在工作日联系卡务中心。电话：010-83951352。

（3）因本校保研、考研留校短期内需继续使用校园卡的毕业生，在校园卡注销前，由毕业生本人手写延期注销申请，工作时间到启铸恭温楼 A313 学生工作办公室审核盖章后，持“证明”和“校园卡”到卡务中心办理延期手续。

（4）如校园卡已开通公交功能，公交卡可使用至 2026 年 9 月 30 日。电子公交卡退费，需在“北京一卡通”APP 自助办理退卡，余额退还至充值账户；实体卡公交账户余额请自行前往公交网点退款（携带身份证和本人银行卡）。退款网点：北京市东城区东直门公交枢纽，营业时间 8:30-19:30；北京市西城区复兴门内大街 45 号院西门，营业时间 8:30-19:00。咨询电话：010-96066。

详见《附件 9：关于 2026 届毕业生校园卡注销及退费相关事项的通知》

11. 学院其他手续（全体毕业生）

毕业生在确认上述离校手续均已办理完毕后，在集中离校办理手续期间（**6 月 25 日学院毕业典礼结束至 16:00，6 月 26 日 9:00-11:00, 13:30-16:00, 6 月 27 日 9:00-14:00**）携带学生证至启铸恭温楼 A303 会议室办理如下手续：

（1）注销学生证。

（2）领取毕业证、学位证、毕业礼物等材料。

特别提示：

(1) 按照学校要求，离校系统中所有项目均办理完成后，学院才可向各位毕业生发放学历证书。

(2) 请当面核对清楚所有材料。

二、有关学历学位证书发放的特别提示

1、按照教育部规定，学位、学历证书遗失不补（若不慎遗失，只能申请补办一张证明），因此建议各位毕业生同学本人亲自领取。为了确保各位毕业生的切身利益，如因特殊情况需由他人代领的，需要提供以下材料：

被委托人需携带毕业生本人签署的《授权委托书》（可参考附件10）、毕业生本人有效身份证件复印件、被委托人有效身份证件原件及复印件。

2、毕业相关证件对各位毕业生未来发展关系重大，在领取手续办理过程中，学院将严格按照上述规定认真办理，对于手续不齐的同学，学院将等待证件齐备后按照规定办理，为此给各位毕业生造成的不便，还请大家谅解。

三、离校温馨提示

1、文明离校。请同学们更加爱护校园设施，更加珍惜师生情谊，用实际行动做学弟学妹学习的榜样，为母校留下完美印象，为自己留下美好回忆，用积极向上的精神风貌为母校再添上一道美丽的色彩。

2、保重身体。天气炎热，请同学们养成健康的生活习惯，做到劳逸结合，防止中暑；不要过度贪凉，不宜吃生冷食品，防止感冒“乘凉而入”；不过度饮酒，防止饮酒伤身，酒多误事，以最佳的身心状态迎接新的挑战。

3、注意安全。请同学们增强人身财产安全意识，妥善保管党组织关系接转证明、户口迁移证、毕业证、学位证、档案等证件资料，谨防遗失；注意交通安全，防火、防盗、防骗、防意外，为这一阶段的学生生活画上一个圆满的句号。

祝全体毕业生毕业快乐，前程似锦！

附表：离校手续办理流程

首都经济贸易大学经济学院

2026年6月10日

附表：离校手续办理流程

办理事项	具体要求	地点/联系方式
1. 完成毕业生调查问卷和毕业去向登记（全体毕业生）	1. 完成调查问卷。 2. 登录个人就业系统，上传相关材料完成去向登记确认并截图。	
2. 办理退还图书手续（借阅图书的毕业生）	1. 还清所有借阅的图书，交清图书借阅逾期欠款。2. 借出图书丢失者办理赔付相关手续。3. 无欠书、欠款的读者无需到图书馆办理手续。具体按照《附件 2：关于 2026 届毕业生办理图书馆离校手续的通知》办理。	图书馆二层服务台 电话：83952325
3. 办理退宿手续（全体毕业生）	按照《附件 3：关于做好 2026 届毕业生退宿有关工作的提示》要求于 6 月 25 日—27 日集中办理相关退宿手续。	毕业生各宿舍楼前台 83952212 胡老师 83951336 李老师
4. 办理户口转出手续（京外生源毕业生）	具体要求见《附件 5：关于 2026 届京外毕业生办理户籍迁出工作的通知》。	博纳楼 122 房间 电话：83952071
5. 党组织关系、团组织关系转出（党员、团员毕业生）	党组织关系： 按照所在党支部的有关通知要求和时间办理。 团组织关系： 按照学院团委的有关通知要求和时间办理： https://eco.cueb.edu.cn/tzgg/bb40d6251c42484fa34afecec6c254f4.htm	
6. 办理档案转递手续（全体毕业生）	所有毕业生按照《附件 6：关于 2026 届毕业生档案转递工作的通知》要求，填写学生档案管理系统。	档案馆咨询电话： 83952951
7. 毕业生公费医疗报销及开具生育情况证明（生育证明仅限有需要的毕业生办理）	1. 公费医疗截止时间为毕业典礼日（含当日）。 2. 有需要的毕业生本人填写《首都经济贸易大学毕业生婚育状况登记表》，经学生所在学院、学校计划生育管理部门签署意见（盖公章），由学生提交工作单位或档案存放单位。	公费医疗咨询电话： 83952291 计生办咨询电话： 83952055
8. 毕业生学住宿费清缴（仅限需要进行费用清缴的毕业生）	按《附件 8：关于 2026 届毕业生清缴费用的通知》，登录学校 VPN 后进入学生缴费平台，查询应缴费用及缴费。	财务处联系电话： 83952292

9. 校园卡注销及余额退还 (全体毕业生)	2026年7月1日集中停卡注销 余额将于8月底转至本人银行卡。	卡务中心咨询电话： 83951352
10. 办理学院相关手续(全体毕业生)	在6月25日学院毕业典礼结束至16:00, 6月26日9:00-11:00, 13:30-16:00, 6月27日9:00-14:00携带学生证至启铸恭温楼A303会议室办理相关手续。	