学生修改学籍信息需将以下材料交至教务处311室。

1. 身份证、户口本原件及复印件。

2. 高考综合信息登记表（带照片）原件及复印件。

3. 填写《河北省高等学校学生更改信息审批表》学院相关工作人员、领导分别签署意见并加盖公章。

审批表表头部分除“更改后信息”一栏外，均填写修改之前的信息，变动理由一定要合理且充实。

4. 户籍部门出具的信息变更相关证明材料原件，更改姓名需提供户籍证明信或《户口登记项目变更更正审批表》，更改身份证号码需提供《公民身份证号变更证明》。

5. 学院需对学生家庭所在地（具体省、市、县区、乡镇、村或社区）的相关人员（如村委会、街道办事处、社区工作人员、街坊邻居等）进行详细调查，并出具关于学生变更学籍信息详细原因的调查结果。

6. 以上所有材料的复印件需由辅导员审核，注明与原件相符字样并签字加盖学院公章。

河北省高等学学生更改信息审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考 生 号 |  | 姓 名 |  | 贴像片 |
| 申请更改事项 |  | 性 别 |  |
| 更改前信息 |  | 更改后信息 |  |
| 变动理由 | 学生本人签字:  年 月 日 | | | |
| 辅导员意见 | 辅导员签字:  年 月 日 | | | |
| 院（系）意见 | 主管领导签字： （印章）  年 月 日 | | | |
| 学校学籍管理部门意见 | 学籍主管人员签字：  主管领导签字： （印章）  年 月 日 | | | |
| 校（院）领导  意见 | 主管领导签字:  （学校公章）  年 月 日 | | | |