

讲诚信 懂规矩 守纪律

清风辽宁政务窗口

办事不找关系 用权不图好处

# 办事不找关系指南

抚顺市教师进修学院附属中学

# 目 录

学校服务事项清单.....	(1)
办事不找关系路径.....	(4)
合规办事业务指南.....	(6)
违规禁办事项清单.....	(12)
容缺办理事项清单.....	(13)




学校服务事项清单

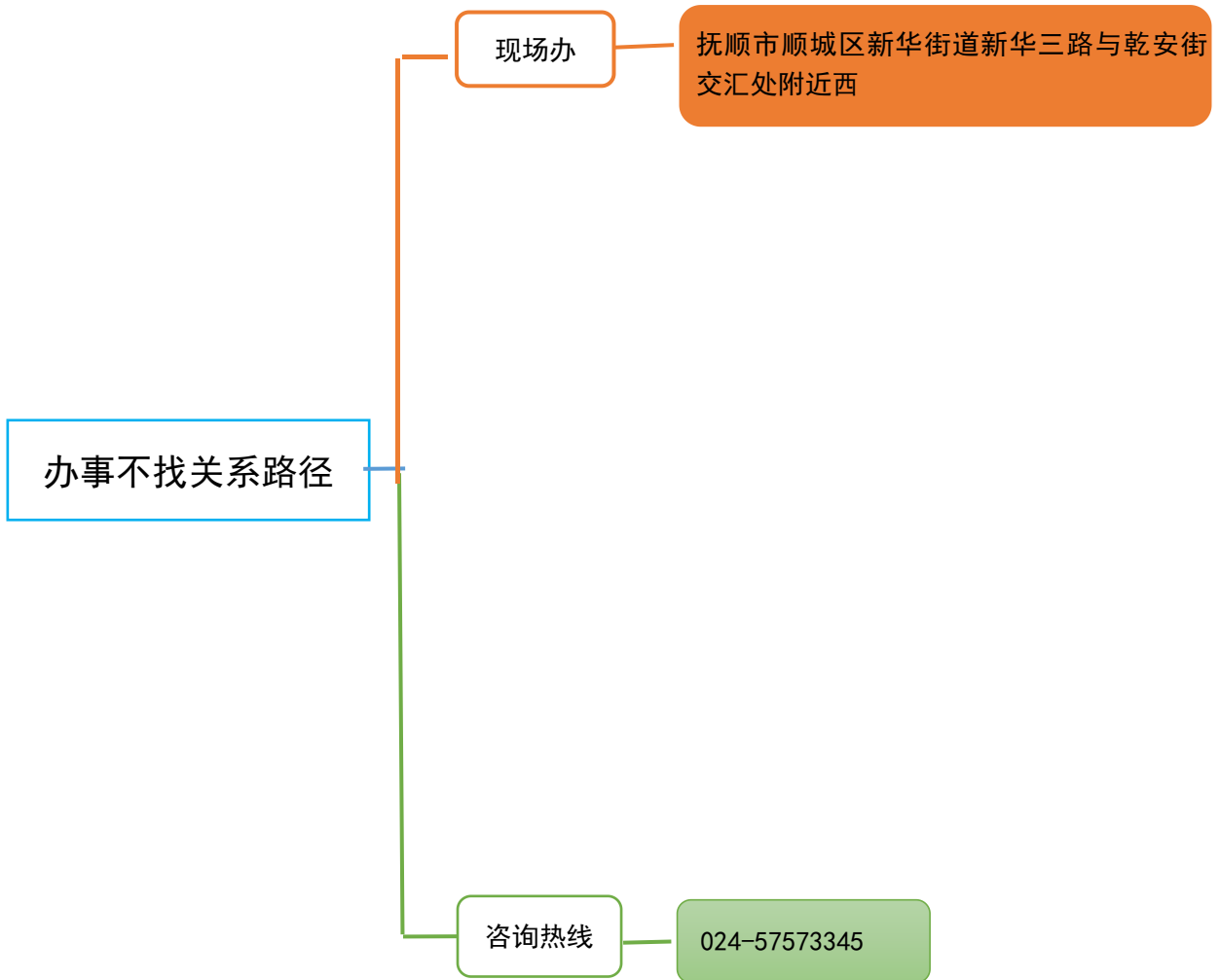
# 学校服务事项清单

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
一、在校生相关证明服务	1	<u>学生成绩证明</u>	6	<p>业务指南</p>  <p>1. 学生成绩证明</p>
	2	<u>学生在读证明</u>	7	<p>业务指南</p>  <p>2. 学生在读证明</p>
	3	<u>学生学历证明</u>	7	<p>业务指南</p>  <p>3. 学生学历证明</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
二、学籍异动服务	4	学生休学申请	8	<p>业务指南</p>  <p>4.学生休学申请</p>
	5	学生复学申请	8	<p>业务指南</p>  <p>5.学生复学申请</p>
	6	学生转学申请	9	<p>业务指南</p>  <p>6.学生转学申请</p>
	7	学籍信息变更申请	9	<p>业务指南</p>  <p>7.学籍信息变更申请</p>
三、家庭经济困难学生认定	8	家庭经济困难学生认定	10	<p>业务指南</p>  <p>8.家庭经济困难学生认定</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
四、学校学区查询服务	9	<u>学校学区查询</u>	11	<p style="text-align: center;">业务指南</p>  <p style="text-align: center;">9.学校学区查询</p>

# 办事不找关系路径





办理地点

## 办理地点

序号	机构名称	地 址	联系电话
1	学院附中办公室	抚顺市学院附中三楼办公区 307	024-57573345
2	学院附中教务处	抚顺市学院附中三楼办公区 306	024-57170123
3	学院附中德育处	抚顺市学院附中三楼学生区 312	024-57170199



合规办事业务指南

# 合规办事业务指南

## 一、在校生相关证明服务

### 1. 学生成绩证明

学生因事需要可申请办理。

#### 1.1 需提供要件

在校生：

①成绩证明申请书（资料来源：申请人）

毕业生：

①成绩证明申请书（资料来源：申请人）

②学生身份证、毕业证等材料（资料来源：申请人）

#### 1.2 办理路径

现场办：学院附中三楼办公区-办公室 307 室

#### 1.3 办理时限：随时办理

1.4 温馨提示：为避免因材料不规范造成往返奔波，建议您优先选择“电话咨询”方式。确需到现场办理，可提前拨打咨询电话 024-57573345。



## 2. 学生在读证明

学生因事需要可申请办理。

### 2.1 需提供要件

①班主任签字证明（资料来源：班主任）

### 2.2 办理路径

现场办：学院附中三楼办公区-办公室 307 室

### 2.3 办理时限：随时办理

2.4 温馨提示：为避免因材料不规范造成往返奔波，建议您优先选择“电话咨询”方式。确需到现场办理，可提前拨打咨询电话 024-57573345。

## 3. 学生学历证明

学生因事需要可申请办理。

### 3.1 需提供要件

①学历证明申请书（资料来源：申请人）

②找原班主任同行办理或有班主任签字证明（资料来源：班主任）

### 3.2 办理路径

现场办：学院附中三楼办公区办公室 307 室

### 3.3 办理时限：随时办理

3.4 温馨提示：为避免因材料不规范造成往返奔波，建议您优先选择“电话咨询”方式。确需到现场办理，可提前拨打咨询电话 024-57573345。

## 二、学籍异动服务

### 4. 学生休学申请

在校学生因病或其他特殊原因需要休学的，可申请休学。

#### 4.1 需提供要件

①县团级以上医院的诊断证明、原始病历、连续三个月左右的治疗证明（资料来源：申请人）

②家长撰写的休学申请书（资料来源：申请人）

#### 4.2 办理路径

现场办：学院附中 306 室教务处

4.3 办理时限：7 个工作日

4.4 温馨提示：家长提供证明后，学校初审。初审后填写休学证明并报上级教育主管部门批准后，可予休学。每次休学时效为一年，家长要合理安排学生的治疗工作，学生休学满一年，家长须按期申请复学。确需到现场办理，可提前拨打咨询电话 024-57170123。

### 5. 学生复学申请

学生休学期满后，须按期复学，可向学校提出申请。

#### 5.1 需提供要件

①原休学审批单（资料来源：申请人）

②家长撰写的复学申请书（资料来源：申请人）

③县团级以上医院的建议复学证明（资料来源：申请人）

#### 5.2 办理路径

现场办：学院附中 306 室教务处

5.3 办理时限：7 个工作日

5.4 温馨提示：家长提供证明后，学校初审。初审后填写复学证明并报上级教育主管部门批准后，可予复学。学校对复学的学生，根据学校情况编入相应的班级学习。确需到现场办理，可提前拨打咨询电话 024-57170123。

## 6. 学生转学申请

因学生家长（监护人）工作调动、家庭搬迁（户籍变更）或有其他特殊原因确需转学的，可申请。

### 6.1 需提供要件

①符合转学条件的家长（监护人）工作调动证明或家庭搬迁户籍变更证明、身份证、房票等（资料来源：申请人）

②家长撰写的转学申请书（资料来源：申请人）

### 6.2 办理路径

现场办：学院附中 306 室教务处

6.3 办理时限：28 个工作日

6.4 温馨提示：进入毕业年级第二学期的；休学期间的；受处分期间的，不允许转学。转学过程中不得变更就读年级，任何学校不得接收无转学手续的学生入学。确需到现场办理，可提前拨打咨询电话 024-57170123。

## 7. 学籍信息变更申请

学生因姓名变更等原因可申请办理。

### 7.1 需提供要件

①变更的信息证明材料（资料来源：申请人）

②家长撰写变更信息的申请书（资料来源：申请人）

## 7.2 办理路径

现场办：学院附中 306 室教务处

7.3 办理时限：7 个工作日

7.4 温馨提示：为避免因材料不规范造成往返奔波，建议您优先选择“电话咨询”方式。确需到现场办理，可提前拨打咨询电话 024-57170123。

## 三、家庭经济困难学生认定

### 8. 家庭经济困难学生认定

学生因家庭经济困难等原因可申请办理。

#### 8.1 需提供要件

①学生或所在家庭持有低保证、低边证、残疾证、总工会救济证（资料来源：申请人）

②学生本人为孤儿或烈士子女（资料来源：申请人）

#### 8.2 办理路径

现场办：学院附中三楼学生区-德育处 312 室

8.3 办理时限：随时办理

8.4 温馨提示：为避免因材料不规范造成往返奔波，建议您优先选择“电话咨询”方式。确需到现场办理，可找班主任同行办理，可提前拨打咨询电话 024-57170199。

## 四、学校学区查询服务

### 9. 学校学区查询

家长和学生需查询学区可申请办理。

#### 9.1 需提供要件

无

#### 9.2 办理路径

现场办：学院附中 306 室教务处

#### 9.3 办理时限：1 个工作日

9.4 温馨提示：为避免因材料不规范造成往返奔波，建议您优先选择“电话咨询”方式。确需到现场办理，可提前拨打咨询电话 024-57170123。



违规禁办事项清单

## 违规禁办事项清单

禁办事项	禁办情形
一、违规申请在校生相关证明服务	1. 没有班主任或相关教师证明
二、违规申请学籍异动服务	1. 不符合休学条件的学生申请休学情况
	2. 休学期限未满申请办理复学的情况
	3. 不符合转学条件的转学情况
	4. 非丧失学习能力者外，退学或辍学的情况
	5. 申请人在不允许办理异动的时限范围
	6. 教育局审批未通过的申请要求
三、违规申请家庭经济困难学生认定	1. 没有相关证明。
禁办事项存在禁办情形中的任意一种即禁止办理	



容缺办理事项清单

## 容缺办理事项清单

序号	业务事项	可容缺材料	资料来源
1	学生复学申请	家长办理复学时，原休学申请单丢失	学校档案查询
补正期限：免提供			

