

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

抚顺市恒德高级中学

目 录

学校服务事项清单.....	(1)
办事不找关系路径.....	(5)
合规办事业务指南.....	(7)
违规禁办事项清单.....	(15)
容缺办理事项清单.....	(16)



学校服务事项清单

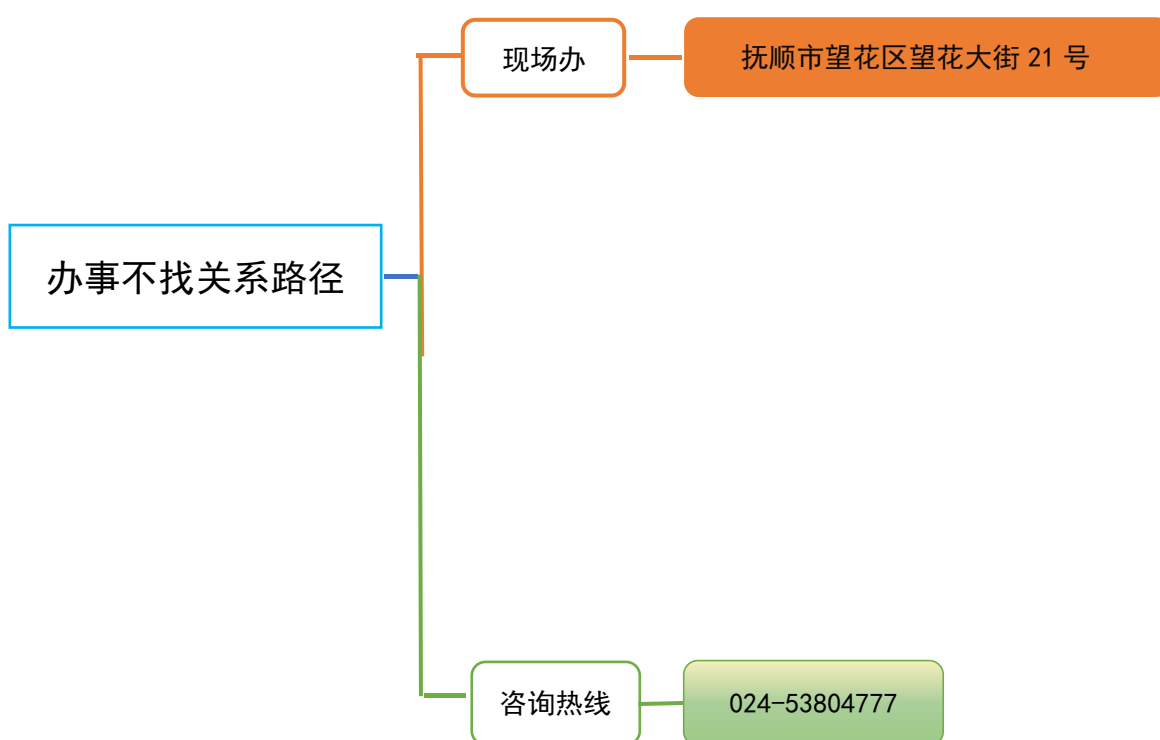
学校服务事项清单

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	业务指南  1.学生成绩证明 业务指南
	2	<u>学生在读证明</u>	6	业务指南  2.学生在读证明 业务指南
	3	<u>学生学历证明</u>	7	业务指南  3.学生学历证明 业务指南

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
二、学籍异动 服务	4	<u>学生休学申请</u>	7	业务指南  4.学生休学申请
	5	<u>学生复学申请</u>	8	业务指南  5.学生复学申请
	6	<u>学生转学申请</u>	8	业务指南  6.学生转学申请
	7	<u>学生退学申请</u>	9	业务指南  7.学生退学申请
	8	<u>学籍信息变更申请</u>	10	业务指南  8.学籍信息变更申请

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
三、家庭经济困难学生认定	9	<u>家庭经济困难学生认定</u>	10	业务指南  9.家庭经济困难学生认定
四、学生资助服务	10	<u>在校生助学金申请</u>	11	业务指南  10.在校生助学金申请
五、学生缴费退费服务	11	<u>学生缴费服务</u>	12	业务指南  11.学生缴费服务
	12	<u>学生退费服务</u>	12	业务指南  12.学生退费服务

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	抚顺市恒德高级中学	抚顺市望花区望花大街 21 号 南楼四楼党政办公室	024-53804777



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

学生因出国或就业等需要可申请办理。

1.1 需提供要件

- ① 在校生：身份证（资料来源：申请人）
- ② 毕业生：提供身份证、毕业证（资料来源：申请人）

1.2 办理路径

现场办：南楼四楼党政办公室

1.3 办理时限：3个工作日内

1.4 温馨提示：为避免学生往返奔波，在校生直接联系各年级教务干事老师出成绩单；毕业学生联系班主任，到学校档案员处查档案，复印本人成绩档案；成绩单均需要到办公室加盖校章，可提前拨打咨询电话 024-53804777。

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学生身份证原件（资料来源：申请人）

②开具证明申请书、班主任签字（资料来源：申请人）

2.2 办理路径

现场办：南楼四楼党政办公室

2.3 办理时限：3个工作日内

2.4 温馨提示：为避免学生往返奔波，在校学生联系班主任出具在读证明材料，证明材料需要到办公室加盖校章，可提前拨打咨询电话 024-53804777。

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

学生身份证原件（资料来源：申请人）

3.2 办理路径

现场办：南楼四楼党政办公室

3.3 办理时限：3个工作日内

3.4 温馨提示：为避免因材料不规范或缺失造成往返奔波，可提前拨打咨询电话 024-53804777。

二、学籍异动服务

4. 学生休学申请

学生因病或其它特殊原因可申请办理。

4.1 需提供要件

①休学申请书（资料来源：申请人）

②学生身份证原件（资料来源：申请人）

③县级及县级以上医院出具诊断及检查记录原件（资料来源：申请人）

4.2 办理路径

现场办：南楼四楼党政办公室

4.3 办理时限：5个工作日内

4.4 温馨提示：为避免家长往返奔波，提前联系班主任再到现场办理。确需到现场办理，可提前拨打咨询电话024-53804777。

5. 学生复学申请

学生休学期满后，可向学校提出申请。

5.1 需提供要件

①复学申请书（资料来源：申请人）

②县级及县级以上医院出具病情康复诊断及检查记录原件（资料来源：申请人）

5.2 办理路径

现场办：南楼四楼党政办公室

5.3 办理时限：5个工作日内

5.4 温馨提示：为避免家长往返奔波，建议您优先选择“电话咨询”方式，可提前拨打电话024-53804777。

6. 学生转学申请

学生因居住地变更等原因，无法继续在本学校学习可以申请转学。

6.1 需提供要件

转入：

- ①学生转学申请书（资料来源：申请人）
- ②户口簿原件（资料来源：申请人）
- ③房产证明的原件、复印件（资料来源：申请人）
- ④学生及家长的身份证（资料来源：申请人）
- ⑤学生原就读学校上级市教育局出具的学校的属性证明 2 份（其中 1 份可以是复印件）（资料来源：申请人）
- ⑥提供学生原就读学校出具的该生学习情况证明（学校盖章）（资料来源：申请人）
- ⑦学生家长工作单位证明（单位盖章）（资料来源：申请人）
- ⑧其他补充材料（资料来源：申请人）

转出：

- ①接收学校及其教育行政主管部门出具的同意接收证明等相关材料（资料来源：申请人）

6.2 办理路径

现场办：南楼四楼党政办公室

6.3 办理时限：30 个工作日内

6.4 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 024-53804777。

7. 学生退学申请

学生因特殊原因无法完成学业的可申请办理。

7.1 需提供要件

- ①退学申请书（资料来源：申请人）
- ②学生身份证（资料来源：申请人）
- ③学生退学申请表（资料来源：申请人）

7.2 办理路径

现场办：南楼四楼党政办公室

7.3 办理时限：5个工作日内

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 024-53804777。

8. 学籍信息变更申请

学生因姓名变更等原因可申请办理。

8.1 需提供要件

- ①学生的户口簿、身份证的原件（资料来源：申请人）
- ②学生电子照片（资料来源：申请人）

8.2 办理路径

现场办：南楼四楼党政办公室

8.3 办理时限：5个工作日

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，可提前拨打咨询电话 024-53804777。

三、家庭经济困难学生认定

9. 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。

9.1 需提供要件

- ①身份证、户口簿原件（资料来源：申请人）
- ②《家庭经济困难学生认定申请表》（资料来源：申请人）
- ③建档立卡、低保、低保边缘、孤儿、特困供养、烈士子女、残疾（残疾学生及残疾人子女）、家庭突发状况，符合上述条件之一的相关证明材料（资料来源：申请人）

9.2 办理路径

现场办：南楼四楼党政办公室

9.3 办理时限：15个工作日内

9.4 温馨提示：为避免学生往返奔波，提前拨打咨询电话 024-53804777。

四、学生资助服务

10. 在校生助学金申请

学生因家庭经济困难及突发事件等原因可申请办理。

10.1 需提供要件

- ①身份证、户口簿原件（资料来源：申请人）
- ②《家庭经济困难学生认定申请表》（资料来源：申请人）
- ③建档立卡、低保、低保边缘、孤儿、特困供养、烈士子女、残疾（残疾学生及残疾人子女）、家庭突发状况，符合上述条件之一的相关证明材料（资料来源：申请人）

10.2 办理路径

现场办：南楼四楼党政办公室

10.3 办理时限：15 个工作日内

10.4 温馨提示：为避免学生往返奔波，提前拨打咨询电话 024-53804777。

五、学生缴费退费服务

11. 学生缴费服务

为学生办理缴费业务

11.1 需提供要件

①入学登记表（资料来源：申请人）

②学生身份证（资料来源：申请人）

11.2 办理路径

现场办：北楼二楼财务室

11.3 办理时限：30 个工作日内

11.4 温馨提示：为避免往返奔波，提前拨打咨询电话 024-53804777。

12. 学生退费服务

学生因退学、退寝等原因确需退费的可以申请退费。

12.1 需提供要件

退学、休学、保留学籍：

①申请表（资料来源：申请人）

②返还桌椅情况（资料来源：申请人）

③学费收据（资料来源：申请人）

④学生和家长的身份证复印件（资料来源：申请人）

⑤抚顺银行卡号和账户名（资料来源：申请人）

退寝：

- ①申请表（资料来源：申请人）
- ②住宿保证金收据（资料来源：申请人）
- ③学生和家长的身份证复印件（资料来源：申请人）
- ④抚顺银行卡号和账户名（资料来源：申请人）

退餐：

- ①出具退餐费申请单，需校长、年部德育负责人、班主任签字，写清是否住校。（资料来源：申请人）

12.2 办理路径：

现场办：北楼二楼财务室

12.3 办理时限：30个工作日内

12.4 温馨提示：为避免往返奔波，提前拨打咨询电话
024-53804777。



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. 有虚假、伪造成绩
	2. 非学校在读学生
二、违规申请学籍异动服务	1. 病情不符合休学条件
	2. 复学前休学期未满一年
	3. 复学前因病休学未康复
	4. 转学不是同级同类学校
	5. 不提供变更信息原件
	6. 有虚假、伪造信息
三、违规申请学生资助服务	1. 非在校生
	2. 不具备申请条件
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	可容缺资料	资料来源
1	学生成绩证明	身份证	申请人提供
2	学生在读证明	身份证	申请人提供
3	家庭经济困难学生认定	身份证	申请人提供
4	在校生助学金申请	身份证	申请人提供
5	在校生免学费申请	身份证	申请人提供
补正期限：受理之日起 5 个工作日内			