

教务处 2020 寒假值班安排

教务科、综合科值班安排：

时间	办公室电话	办公室
2020 年 1 月 14 日（星期二） 上午 10:00-11:00	65192549	致远楼 201
	65192539	致远楼 211
2020 年 1 月 17 日（星期五） 上午 10:00-11:00	65192549	致远楼 201
	65192539	致远楼 211
2020 年 2 月 4 日（星期二） 上午 10:00-11:00	65192549	致远楼 201
	65192539	致远楼 211
2020 年 2 月 11 日（星期二） 上午 10:00-11:00	65192549	致远楼 201
	65192539	致远楼 211
2020 年 2 月 18 日（星期二） 上午 10:00-11:00	65192549	致远楼 201
	65192539	致远楼 211

用印流程：

1. 《教务处用印申请》：→校园网→教学管理→下载专栏→下载
2. 学生成绩用印流程：按要求填写《教务处用印申请》→（1）“中文成绩”→学院经办人**审核签字，盖学院公章**→教务处教务科（致远楼 201 室）审核、综合科（致远楼 211 室）盖章；（2）“英文成绩”→持已审核中文成绩，对照翻译成“英文成绩”→国际学生教育管理中心（思源楼 110 室）**审核签字盖章**→教务处综合科（致远楼 211 室）盖章
3. 学生在校证明用印流程：按要求填写《教务处用印申请》→学院经办人开具“在校证明”并**签字，盖学院公章**→教务处教务科（致远楼 201 室）审核、综合科（致远楼 211 室）盖章。

2020.1.10