

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

沈阳市辽中区刘二堡九年一贯制学校

目 录

学校服务事项清单.....	(1)
办事不找关系路径.....	(3)
合规办事业务指南.....	(5)
违规禁办办事清单.....	(13)
容缺办理事项清单.....	(14)



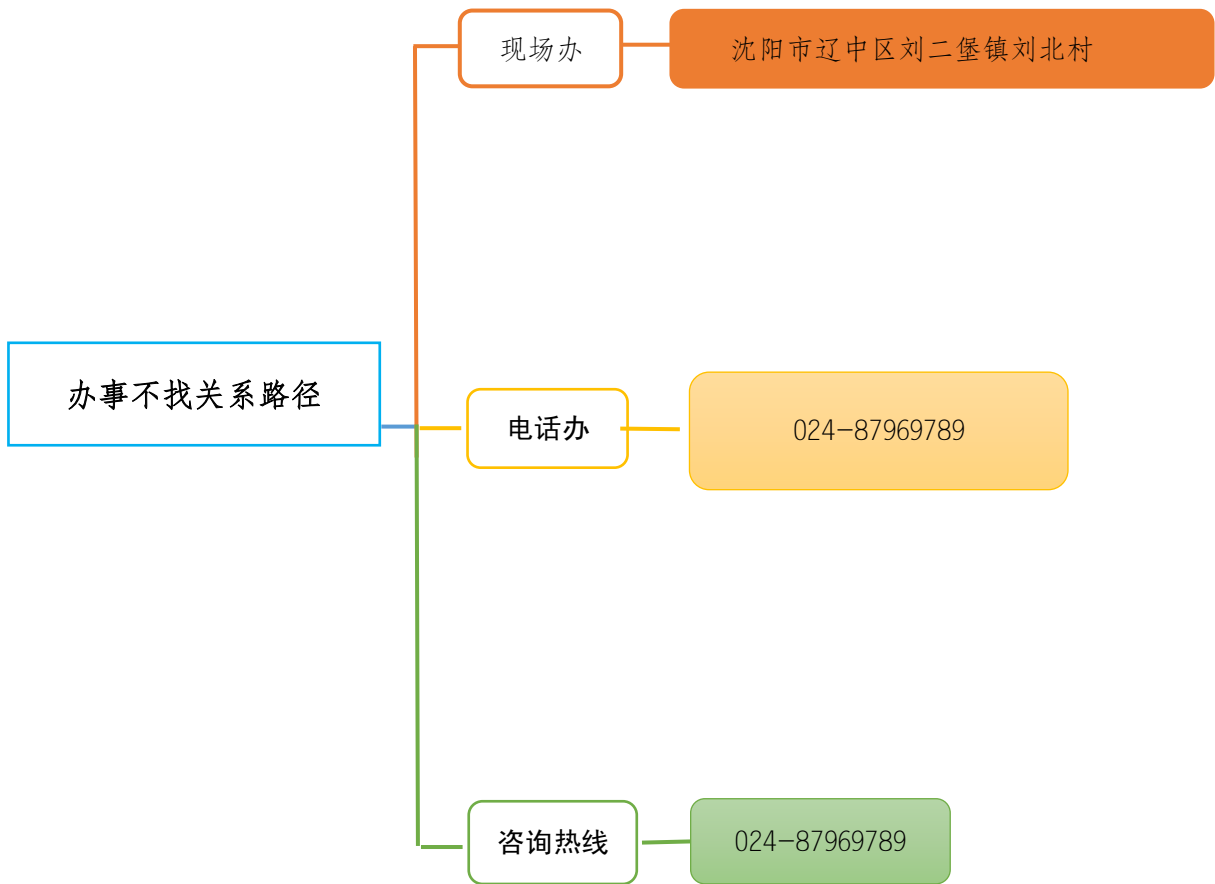
学校服务事项清单

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	学生成绩证明	5	业务指南  学生成绩证明
	2	学生在读证明	6	业务指南  学生在读证明
	3	学生学历证明	6	业务指南  学生学历证明
	4	学生休学申请	7	业务指南  学生休学申请

二、学籍异动服务	5	学生复学申请	8	<p>业务指南</p>  <p>学生复学申请</p>
	6	学生转学申请	8	<p>业务指南</p>  <p>学生转学申请</p>
	7	学籍信息变更申请	9	<p>业务指南</p>  <p>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>家庭经济困难学生认定</p>
四、学生资助服务	9	在校生临时困难补助	11	<p>业务指南</p>  <p>在校生临时困难补助</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	沈阳市辽中区刘二堡九年一贯制学校 办公室	沈阳市辽中区刘二堡镇刘北村	87969789
2	沈阳市辽中区刘二堡九年一贯制学校 教务处	沈阳市辽中区刘二堡镇刘北村	87969789



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

需要查询学生在校期间的期末、学业水平考试等相关成绩。

1.1 需提供要件

- ①法定监护人身份证、户口本等（资料来源：申请人自备）
- ②查询学业水平考试等成绩需提供学生准考证（资料来源：申请人自备）

1.2 办理路径

- ①现场办：南一楼教务处、北三楼教务处
- ②电话办：87969789

1.3 办理时限：即时办结

1.4 温馨提示：为保障您快捷办事，建议您优先选择“电话咨询”方式进行沟通。确需到学校办理，您可先拨打 87969789 咨询电话。

2、学生在读证明

在其他部门办理相关业务，需提交学生的在读证明时，可联系学校出具学生在校在读证明。

2.1 需提供的要件

- ①学生户口本复印件（资料来源：申请人自备）
- ②法定监护人的身份证复印件、户口本复印件（资料来源：申请人自备）

③说明用途（资料来源：申请人自备）

2.2 办理路径

现场办：北三楼教务处

2.3 办理时限：即时办结

2.4 温馨提示：为保障您快捷办事，建议您优先选择“电话咨询”方式进行沟通。确需到学校办理，您可先拨打 024-87969789 咨询电话。

3、学生学历证明

此项业务仅对我校毕业生且毕业证丢失者办理

3.1 需提供要件

①申请人身份证复印件（资料来源：申请人自备）

②申请人入学、毕业年份及班主任姓名情况说明（资料来源：申请人自备）

③在校期间学生名册（资料来源：提前与学校班主任联系获取）

3.2 办理路径

现场办：北三楼教务处

3.3 办理时限：即时办结

3.4 温馨提示：为保障您快捷办事，建议您优先选择“电话咨询”方式进行沟通。确需到学校办理，您可先拨打 87969789 咨询电话。

二、学籍异动服务

4、学生休学申请

我校在籍学生，如因病确需休学，需及时办理此项业务

4.1 需提供要件

①学生户口本本人页复印件（资料来源：申请人自备）

②辽中区人民医院及以上三甲医院提供的病志、诊断书、住院证明、检查及收费单据等（资料来源：申请人自备）

③休学申请单（资料来源：到校后由学籍管理员审核后提供，并经由学校及教育局审核盖章）

4.2 办理路径

现场办：北三楼教务处

4.3 办理时限：3个工作日以内

4.4 温馨提示：为保障您快捷办事，建议您优先选择“电话咨询”方式进行沟通。确需到学校办理，您可先拨打 87969789 咨询电话。

5、学生复学申请

因病休学的学生在休学期结束，且经医院检查已康复，需回校继续上学者，办理此项业务。

5.1 需提供要件

①学生户口本本人页复印件（资料来源：申请人自备）

②辽中区人民医院及以上三甲医院提供的病志、诊断书、住院证明、检查及收费单据等（资料来源：申请人自备）

5.2 办理路径

现场办：北三楼教务处

5.3 办理时限：3个工作日以内

5.4 温馨提示：为保障您快捷办事，建议您优先选择“电话咨询”方式进行沟通。确需到学校办理，您可先拨打 87969789 咨询电话。

6、学生转学申请

学生因家迁到我校学区内等原因，需转入我校，需办理此项业务。

6.1 需提供要件

学生户口本原件（资料来源：申请人自备，审核后即刻归还）

6.2 办理路径

现场办：北三楼教务处

6.3 办理时限：3 个工作日内

6.4 温馨提示：为保障您快捷办事，建议您优先选择“电话咨询”方式进行沟通。确需到学校办理，您可先拨打 87969789 咨询电话。

7、学籍信息变更申请

学生姓名、性别、民族、学籍号等关键数据变更。

7.1 需提供要件

①学生身份证或户口本学生页复印件（资料来源：申请人自备）

7.2 办理路径

①现场办：北三楼教务处

②电话办：87969789

7.3 办理时限：3 个工作日内

7.4 温馨提示：为保障您快捷办事，建议您优先选择“电话咨询”方式进行沟通。确需到学校办理，您可先拨打 87969789 咨询电话。

三、家庭经济困难学生认定

8、家庭经济困难学生认定

因家庭经济困难，需学校配合出具相关在校证明的。

8.1 需提供要件

①学生户口本复印件（资料来源：申请人自备）

②法定监护人的身份证复印件、户口本复印件（资料来源：申请人自备）

③说明用途（资料来源：申请人自备）

8.2 办理路径

现场办：北四楼办公室

8.3 办理时限：即时办结

8.4 温馨提示：为保障您快捷办事，建议您优先选择“电话咨询”方式进行沟通。确需到学校办理，您可先拨打 87969789 咨询电话。

四、学生资助服务

9、在校生临时困难补助

学生因家庭困难申请的临时性困难补助，即学生资助金。

9.1 需提供要件

①学生本人扶贫手册及低保证原件及复印件（资料来源：申请人自备）

②学生本人残疾证原件及复印件（资料来源：申请人自备）

③学生本人孤儿证原件及复印件（资料来源：申请人自备）

④父母残疾证(家庭经济困难的)或父母的低保证原件及复印件(资料来源：申请人自备)

⑤户口本及复印件（资料来源：申请人自备）

9.2 办理路径

现场办：南一楼主任室

9.3 办理时限：按照上级统一要求时间段办理

9.4 温馨提示：为保障您快捷办事，建议您优先选择“电话咨询”方式进行

沟通。确需到学校办理，您可先拨打 87969789 咨询电话。



违规办事清单

违规禁办事项清单

禁办事项	禁办情形
一、违规申请学生学历证明	未能提供申请人入学、毕业年份及班主任姓名情况说明，未能提供在校期间学生名册。
二、违规申请学生休学	未能提供辽中区人民医院及以上三甲医院提供的病志、诊断书、住院证明、检查及收费单据等、未能提供教育局盖章的休学申请单。
三、违规申请学生复学	未能提供辽中区人民医院及以上三甲医院提供的病志、诊断书、住院证明、检查及收费单据等。
四、违规申请在校临时困难补助	未能提供学生本人或监护人的扶贫手册及低保证或残疾证等。
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	材料来源
1	学生成绩证明	法定监护人身份证、户口本等	申请人提供
	学生就读证明	学生户口本复印件、法定监护人的身份证复印件、户口本复印件	申请人提供
补正期限：7个工作日			



沈阳市辽中区刘二堡九年一贯制学校