# 材料学院学生日常事务办理流程

**学生证丢失补办流程**

1、书面申请，报告辅导员

2、在第 9 周和第 18 周将自己的姓名和学号报给教学秘书郑凌老师，电话 86402520

3、在第 11 周和第 20 周周一上辅导员办公室领取新的学生证

**学生卡丢失补办流程**

1、书面申请，报给辅导员

2、到校图书馆 208 办理挂失手续

3、到行政楼 224 校财务处办理缴费手续

4、凭缴费收据在每周二、四下午到格物楼 9 楼现代教育技术中心办理补卡手续

**学生开具证明或申请**

1、写一份书面材料报给辅导员或协理员

2、辅导员或协理员老师签字确认

3、学生拿着相关材料到材料楼 626 找毕磊老师加盖公章，电话 86415970

**学生打印成绩单**

本科生找材料楼 626 郑凌老师，电话 86402520

研究生找材料楼 624 李隽老师，电话 86413945