

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

辽东学院




目 录

高校权利事项清单	(3)
办事不找关系路径	(13)
合规办事业务指南	(15)
违规禁办事项清单	(54)
容缺办理事项清单	(58)



高校权利事项清单

高校权利事项清单

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
一、免学费、助学金、学生临时困难补助申请服务	1	1. 免学费申请服务	15	<p>业务指南</p>  <p>1.免学费申请服务</p>
	2	2. 助学金申请服务	16	<p>业务指南</p>  <p>2.助学金申请服务</p>
	3	3. 学生临时困难补助申请服务	16	<p>业务指南</p>  <p>3.学生临时困难补助申请服务</p>

事项类别	序号	事项	页	操作流程
二、证明书 办理服务	4	4. 本科生在读证明 (本科生预毕业证明)	17	<p>业务指南</p>  <p>4.本科生在读证明 (本科生预毕业证明)</p>
	5	5. 本科生毕业证书 补办	18	<p>业务指南</p>  <p>5.本科生毕业证书补办</p>
	6	6. 本科生成绩证明 (中文/英文)	19	<p>业务指南</p>  <p>6.本科生成绩证明 (中文/英文)</p>
	7	7. 本科生学位证明 (中文/英文)	20	<p>业务指南</p>  <p>7.本科生学位证明 (中文/英文)</p>

事项类别	序号	事项	页	操作流程
二、证明书 办理服务	8	8. 在校成绩单(中文/英文)、 在校辅修成绩单(中文/英文)、 毕业证明书(中文/英文)、 学位证明书(中文/英文)、 第二学位证书(中文/英文)、 辅修证明书(中文/英文)	20	<p>业务指南</p>  <p>8. 在校(辅修)成绩单、 毕业(学位、第二学位、辅修)证明书</p>
	9	9. 医疗保险未参保证明	23	<p>业务指南</p>  <p>9. 医疗保险未参保证明</p>
三、学生缴 费、退费服 务	10	10. 学生缴费服务	24	<p>业务指南</p>  <p>10. 学生缴费服务</p>
	11	11. 学生退费服务	25	<p>业务指南</p>  <p>11. 学生退费服务</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
四、学生课程重修、免修、缓考申请	12	12. 学生课程重修申请	26	<p>业务指南</p>  <p>12. 学生课程重修申请</p>
	13	13. 学生课程免修申请	27	<p>业务指南</p>  <p>13. 学生课程免修申请</p>
	14	14. 学生课程缓考申请	27	<p>业务指南</p>  <p>14. 学生课程缓考申请</p>
五、学生休学和复学办理	15	15. 学生休学办理	28	<p>业务指南</p>  <p>15. 学生休学办理</p>
	16	16. 学生复学办理	29	<p>业务指南</p>  <p>16. 学生复学办理</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
六、应征入伍（保留学籍、退役复学办理）	17	17. 应征入伍保留学籍、新生入伍保留入学资格服务	30	<p>业务指南</p>  <p>17. 应征入伍保留学籍、新生入伍保留入学资格服务</p>
	18	18. 应征入伍退役复学、恢复入学资格办理服务	32	<p>业务指南</p>  <p>18. 应征入伍退役复学、恢复入学资格办理服务</p>
七、档案查询利用服务	19	19. 为毕业生提供成绩单、录取名册、毕业名册、学位名册、学历学位证明等档案材料	33	<p>业务指南</p>  <p>19. 档案查询利用服务</p>
	20	20. 往届毕业生缓寄档案转递	34	<p>业务指南</p>  <p>20. 往届毕业生缓寄档案转递</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
八、助学贷款办理	21	21. 办理中国开发银行生源地国家助学贷款、中国银行国家助学贷款	35	<p>业务指南</p>  <p>21. 办理中国开发银行生源地国家助学贷款、中国银行国家助学贷款</p>
	22	22. 办理其他银行国家助学贷款	36	<p>业务指南</p>  <p>22. 办理其他银行国家助学贷款</p>
九、学生证补办	23	23. 学生证补办	36	<p>业务指南</p>  <p>23. 学生证补办</p>
十、本科生勤工助学岗位申请	24	24. 本科生勤工助学岗位申请	37	<p>业务指南</p>  <p>24. 本科生勤工助学岗位申请</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
十一、户口迁移	25	25. 户口迁入	38	<p>业务指南</p>  <p>25.户口迁入</p>
	26	26. 户口迁出	39	<p>业务指南</p>  <p>26.户口迁出</p>
十二、毕业生求职创业补贴申请	27	27. 毕业生求职创业补贴申请	40	<p>业务指南</p>  <p>27.毕业生求职创业补贴申请</p>
十三、国际交换生申请	28	28. 国际交换生申请	41	<p>业务指南</p>  <p>28.国际交换生申请</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
十四、本科生辅修专业及辅修学位申请	29	29. 本科生辅修专业申请	42	<p>业务指南</p>  <p>29.本科生辅修专业申请</p>
	30	30. 本科生辅修学位申请	43	<p>业务指南</p>  <p>30.本科生辅修学位申请</p>
十五、本科生转专业办理	31	31. 本科生转专业办理	43	<p>业务指南</p>  <p>31.本科生转专业办理</p>
十六、学生社团设立申请	32	32. 学生社团设立申请	44	<p>业务指南</p>  <p>32. 学生社团设立申请</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
十七、校外车辆通行证办理	33	33. 校外车辆通行证办理	45	<p>业务指南</p>  <p>33.校外车辆通行证办理</p>
十八、校外人员及车辆入校申请	34	34. 校外人员入校申请	46	<p>业务指南</p>  <p>34.校外人员入校申请</p>
	35	35. 校外车辆入校申请	47	<p>业务指南</p>  <p>35.校外车辆入校申请</p>
十九、校内公共场馆使用申请	36	36. 校内公共场馆使用申请	48	<p>业务指南</p>  <p>36.校内公共场馆使用申请</p>
二十、大型群体活动审批	37	37. 大型群体活动审批	49	<p>业务指南</p>  <p>37.大型群体活动审批</p>

事项类别	序号	事项	页码	操作流程
二十一、校园一卡通办理服务	38	38. 校园一卡通办理服务	50	<p>业务指南</p>  <p>38.校园一卡通办理服务</p>
二十二、家庭经济困难学生认定	39	39. 家庭经济困难学生认定	50	<p>业务指南</p>  <p>39.家庭经济困难学生认定</p>
二十三、学籍信息变更	40	40. 学籍信息变更	51	<p>业务指南</p>  <p>40.学籍信息变更</p>
二十四、毕业生档案邮寄查询	41	41. 毕业生档案邮寄查询	53	<p>业务指南</p>  <p>41.毕业生档案邮寄查询</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	辽东学院党委学生工作部	辽宁省丹东市临江后街 116 号 文萃楼 9 楼 920 室	0415-3789052 0415-3789053
2	辽东学院教务处	辽宁省丹东市临江后街 116 号 文萃楼 9 楼 902 室	0415-3789045 0415-3789509
3	辽东学院财务处	辽宁省丹东市临江后街 116 号 文萃楼 9 楼 916 室	0415-3789035 0415-3789038
4	辽东学院党政办公室	辽宁省丹东市临江后街 116 号 文萃楼 11 楼 1116 室	0415-3789021
5	辽东学院国有资产管理处	辽宁省丹东市临江后街 116 号 文萃楼 10 楼 1028 室	0415-3789389
6	辽东学院保卫处	辽宁省丹东市临江后街 116 号 文沁楼 2 楼 218 室	0415-3789133



合规办事业务指南

合规办事业务指南

一、免学费、助学金、学生临时困难补助发放服务

1. 免学费申请服务

孤儿大学生可以免交在校期间的学费和住宿费。

1.1 需提供要件

孤儿证明复印件（资料来源：申请人）

1.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 919 室

操作流程



1.免学费申请服务

1.3 办理时限：提交材料审核合格之日起 15 个工作日

1.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789052

2. 助学金申请服务

家庭经济困难学生可以申请各类助学金。

2.1 需提供要件

辽东学院国家助学金申请表（资料来源：辽东学院党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中—下载中心—表格下载）

2.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 919 室



2.3 办理时限：15 个工作日（节假日和寒暑假休息）

2.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789052

3. 学生临时困难补助申请服务

为家庭突然发生重大变故等情况的学生发放临时困难补助。

3.1 需提供要件

① 《辽东学院学生临时困难补助申请表》（资料来源：辽东学院党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中—下载中心—表格下载）

②家庭突然发生重大变故证明材料(资料来源:申请人)

3.2 办理路径

现场办:辽东学院临江校区文萃楼 919 室



3.3 办理时限:提交材料审核合格之日起 20 个工作日

3.4 温馨提示:为保障您便捷快速办理此项业务,您可提前拨打咨询电话。咨询(投诉)电话:0415-3789052

二、证明书办理

4. 本科生在读证明(本科生预毕业证明)

为本校本科生开具在读证明(本科生预毕业证明)。

4.1 需提供要件

无

4.2 办理路径

现场办:辽东学院临江校区文萃楼 920 室



4.3 办理时限:工作日立办立取(节假日和寒暑假休息)

4.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789053

5. 本科生毕业证明书补办

为丢失本科毕业证书的毕业生补办毕业证明书。

5.1 需提供要件

①辽东学院毕业生补办毕业证明书申请表 1 份（资料来源：辽东学院党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中一下载中心一表格下载）

②本人身份证复印件（正反面复印在一张纸上）1 份（资料来源：申请人）

③两张二寸蓝底免冠照片及电子版（电子版以姓名命名，jpg 格式，发送到 1710482656@qq.com）（资料来源：申请人）

④录取名册、毕业生名册复印件，毕业证书复印件（2001 年以前毕业学生需提供）（资料来源：学校档案室、申请人）

⑤若委托他人代办或要邮寄毕业证明书，需提供授权委托书及受托人身份证原件、复印件（资料来源：申请人、受托人）

5.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 920 室

操作流程



5.本科生毕业证明书补办

5.3 办理时限:提交材料审核合格之日起10个工作日(节假日和寒暑假休息)

5.4 温馨提示:为保障您便捷快速办理此项业务,您可提前拨打咨询电话。咨询(投诉)电话:0415-3789053

6. 本科生成绩证明(中文/英文)

为本科生开具中文成绩证明。

6.1 需提供要件

无

6.2 办理路径

现场办:辽东学院临江校区1号楼905室,辽东学院金山校区3号楼806室

操作流程



6.本科生成绩证明(中文、英文)

6.3 办理时限:立办立取(周三13:30-16:30,节假日和寒暑假不予办理)。

6.4 温馨提示:为保障您便捷快速办理此项业务,您可提前拨打咨询电话。咨询(投诉)电话:0415-3789044(临江校区),0415-3789509(金山校区)。

7. 本科生学位证明（中文/英文）

为已离校学生开具学位证明。

7.1 需提供要件

学位证书（资料来源：申请人）

7.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 902 室



7.3 办理时限：工作日立办立取（节假日和寒暑假休息）

7.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789045

8. 在校成绩单（中文/英文）、在校辅修成绩单（中文/英文）、毕业证明书（中文/英文）、学位证明书（中文/英文）、第二学位证明书（中文/英文）、辅修证明书（中文/英文）

为丢失本科学士学位证书的毕业生补办毕业证明书、学位证明书、第二学位证明书、辅修学位证书。为已离校学生开具在校成绩单（中文/英文）、在校辅修成绩单（中文/英文）等相关在学证明。

8.1 需提供要件

(1) 学位证书、第二学位证书、辅修学位证书

①身份证原件（资料来源：申请人）

②当年学士学位申请表复印件或学位证书复印件（资料来源：申请人）

③2张2寸蓝底免冠证件照及其电子版（资料来源：申请人）

(2) 在校成绩单（中文/英文）、在校辅修成绩单（中文/英文）：无

(3) 毕业证明书

①辽东学院毕业生补办毕业证明书申请表1份（资料来源：辽东学院党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中一下载中心一表格下载）

②本人身份证复印件（正反面复印在一张纸上）1份（资料来源：申请人）

③两张二寸蓝底免冠照片及电子版（电子版以姓名命名，jpg格式，发送到1710482656@qq.com）（资料来源：申请人）

④录取名册、毕业生名册复印件，毕业证书复印件（2001年以前毕业学生需提供）（资料来源：学校档案室、申请人）

⑤若委托他人代办或要邮寄毕业证明书，需提供授权委托书及受托人身份证原件、复印件（资料来源：申请人、受托人）

8.2 办理路径

现场办：

(1) 学位证书、第二学位证书、辅修学位证书：
辽东学院临江校区文萃楼 902 室

(2) 在校成绩单（中文/英文）、在校辅修成绩单（中文/英文）：辽东学院临江校区文萃楼 905 室、辽东学院金山校区 3 号楼 806 室

(3) 毕业证明书（中文/英文）：辽东学院临江校区文萃楼 920 室

操作流程



8. 在校成绩单、在校辅修成绩单、毕业证明、学位证明、第二学位证明、辅修证明

8.3 办理时限：

(1) 学位证书、第二学位证书、辅修学位证书：
10 个工作日（节假日和寒暑假休息）

(2) 在校成绩单（中文/英文）、在校辅修成绩单（中文/英文）：每周三 13:30-16:30 立办立取（节假日和寒暑假休息）

(3) 毕业证明书（中文/英文）：提交材料审核合格之日起 10 个工作日（节假日和寒暑假休息）

8.4 咨询热线：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：（学位证书、第二学位证书、辅修学位证书）0415-3789045；（在校成

绩单、在校辅修成绩单)临江校区 0415-3789044、金山校区;
(毕业证明书) 0415-3789509、0415-3789053

9. 医疗保险未参保证明

不在辽东学院参加丹东市城乡居民医疗保险,需在生源地参加医疗保险的学生提出申请,为其开具本人医疗保险未参保证明。

9.1 需提供要件

身份证(资料来源:申请人)

9.2 办理路径

窗口办:丹东市振兴区青年大街67号丹东市劳动社会保障局劳动大厦4楼医保中心服务窗口



9.3 办理时限:工作日立办立取

9.4 温馨提示:为保障您便捷快速办理此项业务,您可提前拨打咨询电话。咨询电话:0415-3105818 投诉电话:
0415-3789052

三、学生缴费、退费服务

10. 学生缴费服务

根据辽发改收费〔2021〕78号、辽价发〔2004〕107号、辽价发〔2003〕15号、辽价发〔2000〕64号文件规定，在校大学生需按规定交纳学费、住宿费等费用。

10.1 需提供要件

①新生：学生本人身份证复印件壹份，办理中国农业银行卡使用（资料来源：学生本人）

②老生：中国农业银行卡号（资料来源：学生本人，报辅导员统一汇总上交电子版，学校财务处已有的不需要提交）

10.2 办理路径

①现场办：辽东学院临江校区文萃楼 913 室

②掌上办：“辽东学院计划财务处”微信公众号



10.3 办理时限：7 个工作日

10.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789036

11. 学生退费服务

根据辽教发〔2006〕76号文件规定，学生因退学、退寝等原因确需退费的可以申请退费。

11.1 需提供要件

- ①辽东学院学生退费审批表（自愿退学）（资料来源：辽东学院临江校区文萃楼920室学生处）
- ②辽东学院学生退学文件（非自愿退学）
- ③学生退费的银行卡号及开户行详细信息（如果学校财务处已有学生本人在用的银行卡号则无需提供）

11.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼913室



11.3 办理时限：自收到学生手续完备的退费材料日起，5个工作日

11.4 温馨提示：如因各种原因不能办理银行卡的学生，退费需退到父（母）银行卡中的，需提供父（母）身份证复印件、银行卡号及开户行详细信息、户口本复印件。为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789036

四、学生课程重修、免修、缓考申请

12. 学生课程重修申请

学校学生成绩管理规定，因已修课程考核不及格、缺考、缓考等原因未获得相应学分的我校在籍学生，可在规定的最高学制内参加重修。在允许的最高学制内，重修不限次数。

12.1 需提供要件

无

12.2 办理路径

- ①现场办：辽东学院临江校区文萃楼 905 室
- ②网上办：辽东学院教务处网 <https://www.elnu.edu.cn/jxw/>



12.3 办理时限：三周

12.4 温馨提示：重修学生须随时关注学校关于重修考试有关安排，按学校规定的考试时间参加考试，取得重修成绩。为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789044（临江校区）；0415-3789509（金山校区）

13. 学生课程免修申请

符合学校学生成绩管理规定中关于免修规定的学生可以申请课程免修。

13.1 需提供要件

《课程免修申请表》（资料来源：辽东学院教学网 www.elnu.edu.cn/jxw/index.htm 中—下载中心—表格下载—教务处）

13.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 905 室



13.3 办理时限：7 个工作日

13.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789044（临江校区）；0415-3789610（金山校区）

14. 学生课程缓考申请

学生完成了任课教师对出勤、作业、实践环节的要求，但因病或特殊原因可申请“缓考”；学生在当学期被“取消考试资格”者不可以申请“缓考”；重修课程不可以申请“缓考”。

14.1 需提供要件

① 《学生缓考申请审批表》（资料来源：辽东学院教学网 www.elnu.edu.cn/jxw/index.htm 中一下载中心一教务处）

② 病休医学诊断（资料来源：申请人）

14.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 905 室



14.3 办理时限：7 个工作日

14.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789044（临江校区）；0415-3789610（金山校区）

五、学生休学和复学办理

15. 学生休学办理

学生有下列情况之一者，经学生本人申请，学校批准，可以办理休学：因病经指定二级甲等以上医院诊断，必须停课治疗、休养期占一学期总学时 1/3 以上的；学校认定学生应当休学的，如学生患传染性疾病等；创业、自费出国留学的；因其它特殊原因，本人申请休学的。

15.1 需提供要件

① 《辽东学院学生休学申请表》、《辽东学院学生休学告知书》（资料来源：辽东学院党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中一下载中心一表格下载）

② 休学其他证明材料（资料来源：申请人）

15.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 920 室



15. 学生休学办理

15.3 办理时限：提交材料审核合格之日起 10 个工作日

15.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789053

16. 学生复学办理

学生休学期满应向学院提出复学申请。学生复学后，必须到原专业下一年级学习。若原专业已经调整、合并，可转入调整、合并后的专业学习。若原专业停办，可转入本校与原专业性质相近专业的下一个年级学习。

16.1 需提供要件

① 《辽东学院学生复学申请表》（资料来源：辽东学院

党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中一下载中心一表格下载)

②复学其他证明材料（资料来源：申请人）

16.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 920 室



16.3 办理时限：提交材料审核合格之日起 10 个工作日

16.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789053

六、应征入伍（保留学籍、退役复学办理）

17. 应征入伍保留学籍、新生入伍保留入学资格服务

应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读或已被学校录取未办理入学手续而服兵役的学生，服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格，退役后 2 年内允许复学或入学。经学生申请、学校同意并履行相关程序后，可转入本校其他专业学习，免修军事技能和军事理论等课程。

17.1 需提供要件

(1) 应征入伍保留学籍

① 《辽东学院学生保留学籍申请表》、《辽东学院学生

保留学籍告知书》（资料来源：辽东学院党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中一下载中心一表格下载）

② 《入伍通知书》复印件（资料来源：申请人）

（2）新生入伍保留入学资格

① 《辽东学院新生保留入学资格申请表》、《辽东学院新生保留入学资格告知书》（资料来源：辽东学院党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中一下载中心一表格下载）

② 《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》（资料来源：入伍地征兵办公室）

③ 《辽东学院录取通知书》复印件（资料来源：申请人）

④ 《入伍通知书》复印件（资料来源：申请人）

17.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 920 室

操作流程



17.应征入伍保留学籍、
新生入伍保留入学资格服务

17.3 办理时限：提交材料审核合格之日起 10 个工作日

17.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789053

18. 应征入伍退役复学、恢复入学资格办理服务

应征入伍退役后两年内需向学校提出复学申请，办理复学手续。

18.1 需提供要件

(1) 应征入伍退役复学

① 《辽东学院学生复学申请表》（资料来源：辽东学院党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中一下载中心—表格下载）

② 退伍证复印件（资料来源：申请人）

(2) 新生恢复入学资格

① 《辽东学院学生恢复入学资格申请表》（资料来源：辽东学院党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中一下载中心—表格下载）

② 《辽东学院录取通知书》（资料来源：申请人）

③ 退伍证复印件（资料来源：申请人）

18.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 920 室

操作流程



18.应征入伍退役复学、
恢复入学资格办理服务

18.3 办理时限：提交材料审核合格之日起 10 个工作日

18.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可

提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789053

七、档案查询利用服务

19. 为毕业生提供成绩单、录取名册、毕业名册、学位名册、学历学位证明等档案材料

在毕业生所在单位要求补充档案材料、毕业生办理留学、落户等事宜时，由毕业生根据需要向毕业院校档案室提交申请办理，档案室提供相应档案材料。

19.1 需提供要件

- ①有效身份证（资料来源：申请人）
- ②学位证书（资料来源：申请人）
- ③毕业证书（资料来源：申请人）
- ④代理人前来办理，须出示委托人亲笔签名的授权委托书、委托人有效身份证件复印件、学历证书复印件、毕业证书复印件及代理人有效身份证件原件。（资料来源：代理人、委托人）

19.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 108 室



19.3 办理时限：7 个工作日（假期 10-15 个工作日）

19.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可

提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789029

20. 往届毕业生缓寄档案转递

往届毕业生暂时保存在学校的档案，因升学、就业或未升学未就业但保存时间超过两年的，由毕业生向学校学生处提交申请，将暂时保存的档案邮寄到升学、就业的单位或户籍所在地的指定档案接收单位。

20.1 需提供要件

①有效身份证件（资料来源：申请人）

②学位证书（资料来源：申请人）

③毕业证书（资料来源：申请人）

④调档函（资料来源：申请人）

⑤委托他人前来办理须携带申请人有效身份证件复印件、学历证书复印件、毕业证书复印件、调档函、授权委托书及受托人有效身份证件原件（资料来源：申请人、受托人）

⑥调档单位派人前来办理档案调转的，须出具单位介绍信，调档人有效身份证件、调档函（资料来源：调档单位指派人员）

20.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 1023 室

操作流程



20.往届毕业生缓寄档案转递

20.3 办理时限：提交材料审核合格之日起7个工作日
(节假日15个工作日)

20.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789178

八、助学贷款办理

21. 办理中国开发银行生源地国家助学贷款、中国银行国家助学贷款

学校每学年初开展国家助学贷款回执录入工作，保障办理助学贷款学生能够及时完成贷款程序。

21.1 需提供要件

- ① 贷款申请回执校验码（资料来源：申请人）
- ② 申请贷款金额（资料来源：申请人）
- ③ 学费、住宿费金额（资料来源：申请人）
- ④ 国家助学贷款受理证明照片（资料来源：申请人）

21.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 919 室

操作流程



21.办理中国开发银行生源地国家助学贷款、
中国银行国家助学贷款

21.3 办理时限：集中办理

21.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789052

22. 办理其他银行国家助学贷款

学校每学年初开展国家助学贷款回执录入工作，开通周期 30 个工作日，保障办理助学贷款学生能够及时完成贷款程序。

22.1 需提供要件

- ①身份证（资料来源：申请人）
- ②申请贷款金额（资料来源：申请人）
- ③学费、住宿费金额（资料来源：申请人）
- ④国家助学贷款回执单（资料来源：申请人）

22.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 919 室

操作流程



22.办理其他银行国家助学贷款

22.3 办理时限：集中办理

22.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789052

九、学生证补办

23. 学生证补办

学生证是刚入校时由学校签发给本校已获得学籍的学生的身份证明，是学生在校学习和参加有关活动的重要凭

证。学生凭借学生证外出、旅游，可享受火车、高铁优惠政策。

23.1 需提供要件

① 《辽东学院学生证补办申请表》（资料来源：辽东学院党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中一下载中心—表格下载）

② 一张带学号的一寸/二寸免冠照片（资料来源：申请人）

23.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 919 室和辽东学院金山校区北苑 3 号楼 809 室



23.3 办理时限：提交材料审核合格之日起 7 个工作日

23.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789052（临江校区）；0415-3789555（金山校区）

十、本科生勤工助学岗位申请

24. 本科生勤工助学岗位申请

学校每学期初开展勤工助学岗位招聘工作，并定期发布

勤工助学岗位信息，在校本科生可自行申请勤工助学岗位。

24.1 需提供要件

《辽东学院学生校内勤工助学岗位申请登记表》（资料来源：辽东学院党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中一下载中心一表格下载）

24.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 919 室；辽东学院金山校区北苑 3 号楼 809 室



24.3 办理时限：提交材料审核合格之日起 15 个工作日

24.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789052（临江校区）；0415-3789555（金山校区）

十一、户口迁移

25. 户口迁入

25.1 需提供要件

- ①入学通知书原件（资料来源：申请人）
- ②户口迁移证原件或户口簿原件（资料来源：申请人）

③身份证原件（资料来源：申请人）

25.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文沁楼 218 室



25.3 办理时限：户口迁移证办理 1 个工作日；户口簿办理 10 个工作日

25.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789133

26. 户口迁出

26.1 需提供要件

①毕业证原件（资料来源：申请人）

②身份证原件（资料来源：申请人）

③《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》原件
（资料来源：申请人）

26.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文沁楼 218 室



26.3 办理时限：1 个工作日

26.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789133

十二、毕业生求职创业补贴申请

27. 毕业生求职创业补贴申请

为促进困难家庭普通高校毕业生就业创业，丹东人力资源和社会保障局、丹东市财政局对丹东市辖区的普通高校毕业生中低保家庭、贫困残疾人家庭、农村低收入家庭、脱贫家庭和特困人员、孤儿、残疾、烈士子女或获得国家助学贷款的毕业生(补贴对象以每年发布文件为准)，并有求职创业意愿且首次申领求职创业补贴的毕业生设立。

27.1 需提供要件

- ①丹东市高校毕业生申请求职创业补贴审批表（资料来源：二级学院）
- ②毕业学院开具的毕业生资格证明原件（资料来源：二级学院）
- ③毕业生本人身份证原件及复印件（资料来源：申请人）
- ④申请补贴所需的身份证明材料，身份证明材料项目中满足一条即可，详见二维码中说明（资料来源：申请人）

操作流程



27.毕业生求职创业补贴申请
身份证明材料

27.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 1002 室



27.3 办理时限：5 个工作日(以每年上级文件要求报送的具体截止时间为准)

27.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789062

十三、国际交换生申请

28. 国际交换生申请

在校生申请国外合作院校国际交换生项目办理流程。

28.1 需提供要件

①辽东学院学生赴国（境）外交流申请表（资料来源：<https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.elnu.edu.cn%2Fgjyxy%2Fliaodongxueyuanxueshengfuguojingwaijiaoliushenqingbiao.docx&wdOrigin=BROWSELINK> 中下载表单）

②个人简历（资料来源：申请人）

③中、英文成绩单（资料来源：申请人）

④留学计划书（资料来源：申请人）

⑤护照首页复印件（资料来源：申请人）

28.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 305 室

操作流程



28.国际交换生申请

28.3 办理时限：10 个工作日

28.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789333

十四、本科生辅修专业及辅修学位申请

29. 本科生辅修专业申请

学校在全日制本科学生中实行辅修专业（学位）教育，符合报名条件的全日制本科生可申请修读辅修专业。

29.1 需提供要件

《辽东学院辅修学士学位专业申请表》（资料来源：辽东学院教学网 www.elnu.edu.cn/jxw/index.htm 中一下载中心—教务处）

29.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 902 室

操作流程



29.本科生辅修专业申请

29.3 办理时限：30 个工作日

29.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789046

30. 本科生辅修学位申请

在规定时间内获得辅修专业（学位）教学计划的全部学分，且符合授予辅修学士学位条件者，可申请辅修学士学位。

30.1 需提供要件

《辽东学院学士学位申请表》（资料来源：申请人）

30.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 902 室

操作流程



30.本科生辅修学位申请

30.3 办理时限：30 个工作日

30.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789046

十五、本科生转专业办理

31. 本科生转专业办理

学生一般应当在本校被录取的专业完成学业。学习成绩优异的在校全日制本科一年级学生可申请转专业，具体时间为 3 月份、9 月份各集中办理一次转专业工作。

31.1 需提供要件

①《辽东学院学生转专业申请表》（资料来源：辽东学院教学网 www.elnu.edu.cn/jxw/index.htm 中一下载中心—教务处）

②《辽东学院转专业学生学业成绩认定表》（资料来源：辽东学院教学网 www.elnu.edu.cn/jxw/index.htm 中一下载中心—教务处）

31.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 920 室



31.3 办理时限：提交材料审核合格之日起 40 个工作日

31.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789053

十六、学生社团设立申请

32. 学生社团设立申请

32.1 需提供要件

①辽东学院学生社团成立申请表（资料来源：共青团辽东学院委员会网站 www.elnu.edu.cn/tuanwei/info/1030/3714.htm 中一资料下载）

②学生社团发起人的学生证和成绩单（资料来源：申请人）

③指导教师确认书（资料来源：申请人）

④学生社团章程草案（资料来源：申请人）

⑤学生社团的可行性分析（资料来源：申请人）

32.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 909 室



32.3 办理时限：递交申请之日起 15 个工作日

32.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789019

十七、校外车辆通行证办理

33. 校外车辆通行证办理

33.1 需提供要件

①申请人身份证、驾驶证、行驶证（资料来源：申请人）

②《辽东学院校外车辆信息审核表》（资料来源：现场提供）

33.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文沁楼 218 室

操作流程



33.校外车辆通行证办理

33.3 办理时限：工作日即时办理

33.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789133

十八、校外人员及车辆入校申请

34. 校外人员入校申请

34.1 需提供要件

①接待单位（部门）领导与保卫处说明来访人员身份及事由（资料来源：申请人）

②身份证（资料来源：申请人）

③填写《辽东学院校外来访人员及车辆信息登记表》（资料来源：现场提供）

34.2 办理路径

现场办：辽东学院警卫室

操作流程



34.校外人员入校申请

34.3 办理时限：工作日即时办理

34.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789133

35. 校外车辆入校申请

35.1 需提供要件

①接待单位（部门）领导与保卫处说明来访人员身份及事由（资料来源：申请人）

②身份证（资料来源：申请人）

③填写《辽东学院校外来访人员及车辆信息登记表》（资料来源：现场提供）

35.2 办理路径

现场办：辽东学院警卫室

操作流程



35.校外车辆入校申请

35.3 办理时限：工作日即时办理

35.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789133

十九、校内公共场馆使用

36. 校内公共场馆使用申请

36.1 需提供要件

- ①活动使用方案（资料来源：申请人）
- ②《辽东学院大学生活动中心（国际报告厅）使用申请表》（资料来源：辽东学院国有资产管理处网 <https://www.elnu.edu.cn/zc/xzzx.htm> 中一下载中心）

36.2 办理路径

现场办：辽东学院文沁楼 609 室（国际报告厅使用申请）；
辽东学院文萃楼 1028 室（大学生活动中心使用申请）



36.3 办理时限：工作日即时办理

36.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：15841504099（大学生活动中心）；13841536131（金山校区国际报告厅）；13941515887（临江校区国际报告厅）

二十、大型群体活动审批

37. 大型群体活动审批

37.1 需提供要件

①《辽东学院大型活动审批表》（资料来源：辽东学院官网：<https://www.elnu.edu.cn> 中一一网通办—党政办公室—下载中心）

②活动策划书（资料来源：申请人）

③大型活动的安全工作方案（资料来源：申请人）

④承办单位与主办单位之间签订的安全协议书（资料来源：申请人）

⑤其他与举办大型活动安全工作相关的材料（资料来源：申请人）

37.2 办理路径

现场办：辽东学院文萃楼 1116 室

操作流程



37. 大型群体活动审批

37.3 办理时限：工作日即时办理（参加人数达 500 人以上的，需提前 15 天申请）

37.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789027

二十一、校园一卡通办理服务

38. 校园一卡通办理服务

校园一卡通为数字虚拟卡结合面部识别，学生入校、教职工入职自动开通，毕业、离职自动关闭。

38.1 需提供要件

证件照电子版（资料来源：申请人）

38.2 办理路径

现场办：辽东学院文沁楼 607 室

掌上办：“企业微信工作台证件照采集”小程序



38.3 办理时限：工作日即时办理

38.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789187

二十二、家庭经济困难学生认定

39. 家庭经济困难学生认定

39.1 需提供要件

① 《家庭经济困难学生认定申请表》（资料来源：辽东

学院党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中一下载中心一表格下载)

②特殊群体学生应提交由县级以上相关部门核发的扶贫卡（扶贫手册）、低保证、孤儿证、特殊人员救助供养证、残疾证等真实、有效证件或复印件。

39.2 办理路径

现场办：辽东学院二级学院学团办公室、辽东学院临江校区文萃楼 919 室



39.3 办理时限：通知下发时间起 20 个工作日

39.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789052

二十三、学籍信息变更

40. 学籍信息变更

学生在校期间修改或变更身份信息的，由学生本人提供合法性证明，学校或省级教育行政部门审核确认后更改，学信网保留更改前的信息。

学历注册并提供网上查询后，学校不得变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。注册信息确有错误

的，须经省级教育行政部门审核确认后方可修改。

40.1 需提供要件

①《辽东学院在籍学生基本信息变更申请表》（资料来源：辽东学院党委学生工作部网 <https://www.elnu.edu.cn/xs/xzzx/bg.htm> 中—下载中心—表格下载）

②本人身份证原件及复印件（资料来源：申请人）

③户口簿原件及复印件（资料来源：申请人）

④户籍证明原件及复印件（资料来源：申请人）

⑤支撑变更学籍信息对应的佐证材料（资料来源：申请人）

40.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 920 室



40.3 办理时限：材料审核合格之日起 7 个工作日内出校级文件，学信网操作即刻生效（校级审核）；视上级审核部门工作进度而定（省级审核/教育部审核）

40.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789053

二十四、毕业生档案邮寄查询

41. 毕业生档案邮寄查询

41.1 需提供要件

- ①身份证复印件（资料来源：申请人）
- ②提供学生本人在在校期间所在学院、专业、班级、学号、姓名、联系电话等信息（资料来源：申请人）

41.2 办理路径

现场办：辽东学院临江校区文萃楼 1023 室



41.3 办理时限：提交材料审核合格之日或次日（注：材料不全或审核不合格不能办理）

41.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理此项业务，您可提前拨打咨询电话。咨询（投诉）电话：0415-3789178



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、违规申请免学费、助学金、学生临时困难补助	非学校认定的家庭经济困难学生不能申请免学费和助学金（专项助学金除外）
二、违规申请证明书办理	已办理过毕业证明书或材料不全者
三、违规申请课程重修、免修、缓考	1. 超过最高学习年限本科（六年以上）；高职、医学院专升本（五年以上）；其他专升本（四年以上）禁止办理重修、免修、缓考申请
	2. 结业学生禁止办理重修、免修、缓考申请
四、违规申请复学	累计达到最高两年休学期限，未在规定时限内提出复学申请，禁止办理复学
五、违规申请退役复学	退役已达两年，未在规定时限内提出复学申请，禁止办理复学
六、违规办理档案查询利用服务	1. 办理人提供虚假证件的
	2. 经核实未经本人同意私自调取他人档案信息的
七、违规申请助学贷款	1. 申请文件有虚假内容
	2. 非中国国籍人员
	3. 非全日制学生

禁办事项	禁办情形
八、违规申请学生证（研究生证）补办	1. 办理人提供虚假材料信息
	2. 伪造乘车区间
	3. 重复补办
九、违规申请本科生勤工助学岗位	1. 申请文件有虚假内容
	2. 非中国国籍人员
	3. 非全日制本、专科生
十、违规申请户口迁入	1. 未提供入学通知书复印件
	2. 未办理户口迁移证或者未提供户口簿
	3. 未提供身份证
十一、违规申请户口迁出	1. 未提供毕业证
	2. 未提供身份证
十二、违规申请毕业生求职创业补贴	1. 违背申报文件要求，无法提供符合要求的申请要件
	2. 重复申报
	3. 申请要件有虚假内容
十三、违规申请国际交换生	1. 不符合申请条件的
	2. 申请文件弄虚作假的
	3. 违反法律法规行为的
十四、违规申请本科生辅修专业及辅修学位	1. 本科生未通过学期注册
	2. 学生在申请修读辅修专业前主修专业必修课程应全部合格，学生在校期间最多可选修一个辅修专业。
十五、违规申请学生转专业	1. 学生第一学期或第一学年学习成绩（学习成绩指必修课和专业选修课成绩）平均分不到 80 分的
	2. 未报到入学、未注册取得学籍或入学未满一学期的
	3. 艺术类、体育类、普通类三者之间跨类别的

禁办事项	禁办情形
	4. 未经全国统一高考招收的特殊录取类型的 5. 除退役复学、学习成绩平均分达到 80 分以上情况之外，高考成绩低于拟转入同一批次相关专业当年录取成绩的 6. 休学期间的或受到留校察看以上处分者以及应予退学的 7. 申请二次转专业或申请退回原专业的 8. 从外校转入我校的 9. 部、省招生主管部门和学校在招生时明确规定的 10. 本科二年级（含二年级）以上的
十六、违规申请学生社团	1. 申请材料不全 2. 材料不规范 3. 不符合申请办理流程
十七、违规申请校外车辆通行证	1. 申请材料不全 2. 材料不规范 3. 不符合申请办理流程
十八、违规申请校外人员及车辆入校	1. 申请材料不全 2. 材料不规范 3. 不符合申请办理流程
十九、违规申请校内公共场馆使用	1. 无活动举办单位 2. 场馆中心设备损坏，需要进行维修，暂停使用
二十、违规申请学校大型群体活动	1. 无活动举办单位 2. 活动方案未通过审核
二十一、违规申请确认家庭经济困难学生	1. 未提出或未按规定提出家庭经济困难学生认定申请的学生。 2. 不符合申请办理流程。

禁办事项	禁办情形
二十二、违规申请学籍信息变更	1. 提供虚假证明材料
	2. 修改专业名称（应通过转专业程序进行）
	3. 修改学习形式（学习形式为“*”的可以修改，其余情况不可修改）
	4. 学历注册并提供网上查询后，不再受理学生信息变更事宜
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	证明书办理	学历证书、学位证书	申请人提供
2	学生课程缓考申请	病休医学诊断	申请人提供
3	助学贷款办理	国家助学贷款受理证明照片	申请人提供
		身份证	申请人提供
4	学生证补办	申请人一寸免冠照片	申请人提供
		学生证（研究生证）补办申请表	申请人提供
5	本科生勤工助学岗位申请	申请表学生照片	申请人提供
6	毕业生求职创业补贴申请	身份证	申请人提供
7	家庭经济困难学生认定	特殊群体学生应提交由县级以上相关部门核发的扶贫卡（扶贫手册）、低保证、儿童福利证、特殊人员救助供养证、残疾证等真实、有效证件或复印件。	申请人提供
		家庭经济困难学生认定申请表	申请人提供

补正期限：受理之日起5个工作日内

注：一个业务事项涉及多种可容缺资料的，可同时容缺



办事不找关系指南