**学生中文成绩证明办理流程**

1. 下载《教务处用印申请》

方法一：校园网→教学管理→下载专栏

方法二：学院网站→资源下载专区

《教务处用印申请》，填写“申请人信息”和“用印事由”。

2. 到学院教务科开具打印“中文成绩单”，同时请经办老师在《教务处用印申请》上“经办老师”栏签字→学院教学副院长“用印单位领导意见”签字。

3. 携带已开具的“中文成绩证明”和《教务处用印申请》到学院办公室盖学院章（两样都要盖章）。

4. 携带已盖学院章的“中文成绩证明”和《教务处用印申请》→教务处教务科（致远楼201室）审核→综合科（致远楼211室）盖章。

传媒与设计艺术学院教学管理科

2021年3月24日