

办理本科生中文成绩单流程

经办人员：周珏、陆秀珠

办公地点：闵行校区办公楼 211 室、地理馆 106 室

办公电话：54341282、62233116（周二周四下午）

一、申办办法

1、自助打印

至学校自助成绩单打印机，用本科学号登录，按操作要求打印成绩单。

目前每个学期限 5 份。

闵行校区：行政楼一楼大厅右侧自助成绩单打印机

中北校区：文科大楼一楼大厅自助成绩单打印机

2、现场办理

向教务处提出申请，每次限打 3 份（地址同上）。

二、注意事项

1、教务处接待时间：每学期第一周至学期结束。

根据当学年校历，节假日和寒暑假期间暂停办理。

2、如需封口，则当场封口，并加盖骑缝章。需要加封信封的学生请自备信封。