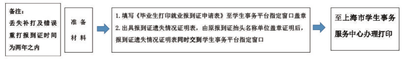
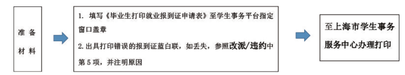
（3）丢失补打



（4）错误重打

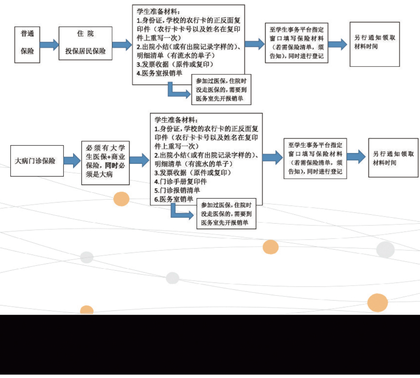


（5）报到证已打印证明

（十）商业保险

1.办理时间：周二 9：00–19:30 （特殊情况除外）

2.办理流程：

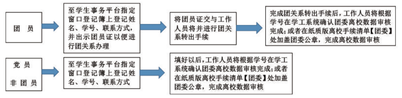


（十一）团委离校手续办理

1.办理学生分类：团员、党员、非团员

2.办理所需材料：团员需携带好团员证，遗失的请及时补办（补办请至团委）；党员及非团员无需携带团员证。

3.办理流程：



（十二）申诉受理

（1）注意事项：

1.申诉对象：上海政法学院全日制普通高等教育本科生、研究生；

2.申诉事项：学校作出的取消入学资格、取消学籍、退学等处理决定；学校作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分决定；其他法律法规规定可以提出申诉的事项；

3.申诉次数：对同一事项的申诉，以一次为限；

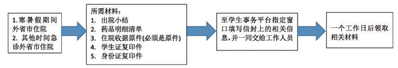
4.复查结论作出之前，申诉学生不得单独接触学生申诉处理委员会委员，以防施加任何可能妨碍委员公正处理的影响。

（2）办理流程：

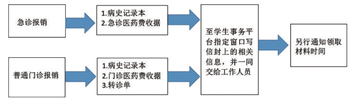
（十三）学生车辆出入证办理

（十四）户籍相关业务

（十五）住院报销



（十六）门急诊医药费预约报销



（十七）校园卡（一卡通）补办

1.一卡通补办费用：15元/张

2.办理流程：

（十八）学生农行卡信息登记

1.准备材料：学生证（必须带有照片）、校园卡、农行卡

2.办理流程：

（十九）失物招领

拾或丢直接至学生事务平台指定窗口提交或领取。

（二十）移动、电信、联通业务办理

直接至学生事务平台指定窗口办理相关业务。

平台所在位置：明德楼（主教学楼）C座
开 放 时 间：工作日9:00–19:30
咨 询 电 话：39225653

上海政法學院

Shanghai University of Political Science and Law

“一门式”学生事务平台

One-stop
Student Affairs Platform

“一门式”学生事务平台简介

上海政法学院“一门式”学生事务平台（以下简称“平台”）是一个集学生事务办理和学生发展于一体的学生工作平台。平台以“方便学生办事，解决学生困难，维护学生权益，促进学生成长”为宗旨，实行一站式服务、开放式办公，强化“精准服务”理念，整合有限资源，优化空间布局，提高办事效能，让学生“少跑一趟路、少进一扇门、少找一个人”，着力打造集中式受理、协同化办理、智能化运行的学生事务平台。

学生工作部学生综合事务中心负责平台日常工作运行，统筹协调其他与平台相关职能部门开展工作。职能部门负责业务指导，平台学生志愿者提供一线服务。平台以方便学生办事、提供优质服务为准则，实行错时服务制、首问责任制、限时办结制、投诉问责制等日常管理规范与制度。

平台入驻部门包括学生工作部、教务处、保卫处、后勤保障处、团委、信息化办公室等6个部门。平台集学生事务咨询、信息发布、业务办理、活动交流、爱心服务于一体，根据办理学生事务和学生需求的周期性变化及时调整相关服务功能，力争创建成为一流的学生成长教育管理服务平台。

“一门式”学生事务平台服务规范

一、语言规范，举止得体；

二、仪表整洁，精神饱满；

三、熟悉业务，专注热情；

四、亲切自然，真诚服务；

五、爱护公物，厉行节约。

平台情况介绍

一、平台服务宗旨

上海政法学院“一门式”学生事务平台是一个集学生事务办理和学生发展于一体的学生工作平台。平台以“方便学生办事，解决学生困难，维护学生权益，促进学生成长”为宗旨，实行一站式服务、开放式办公，强化“精准服务”理念，整合有限资源，优化空间布局，提高办事效能，让学生“少跑一趟路、少进一扇门、少找一个人”，着力打造集中式受理、协同化办理、智能化运行的学生事务平台。

二、平台运行管理

学生工作部学生综合事务中心负责平台日常工作运行，统筹协调其他与平台相关职能部门开展工作。职能部门负责业务指导，平台学生志愿者提供一线服务。平台以方便学生办事、提供优质服务为准则，实行错时服务制、首问责任制、限时办结制、投诉问责制等日常管理规范与制度：

（一）错时服务制。平台实行错时服务以方便学生，平台对外服务时间为工作日9:00–19:30。

（二）首问责任制。首先接待学生办事或接受问询的志愿者为首问责任人。首问责任人必须尽己所能为来访、来电者提供最佳和满意的服务，或转介至具体负责部门，直至问题解决或给予明确答复。

（三）限时办结制。平台实行事项分类处理，在服务对象资料齐全、符合条件的前提下，可现场办理事项及时办结；因工作程序、规定不能现场办结的，告知明确流程与办结时间。

（四）投诉问责制。平台志愿者实行挂牌上岗，并设立工作意见簿，接受学生监督与建议。学生满意度评价低或反馈意见大的志愿者，由业务部门协同平台共同进行诫勉谈话，必要时更换人员。

三、平台业务介绍

平台入驻部门包括学生工作部、教务处、保卫处、后勤保障处、团委、信息化办公室等6个部门。平台集学生事务咨询、信息发布、业务办理、活动交流、爱心服务于一体，根据办理学生事务和学生需求的周期性变化及时调整相关服务功能，力争创建成为一流的学生成长教育管理服务平台。

平台共有11个窗口，分别是：

窗口1，咨询服务：学生事务相关业务咨询、表格领取发放、爱心服务（医药箱、针线包、伞具）登记、失物招领

窗口2，综合服务：学生证、综合素质测评手册补办，大学生预征兵、兵役登记

窗口3，奖助资助：家庭经济困难认定，奖学金评定勤工助学岗位申请、信息登记，学费减免，困难补助、助学金、生源地贷款办理

窗口4，就业服务：就业协议书鉴证、违约办理、就业报到证办理、毕业生推荐表盖章

窗口5，医保服务：商业保险报销、大学生城镇医保报销

窗口6，卡类业务：一卡通办理、银行卡补办登记

窗口7，户籍办理：车辆出入证办理，户籍证明、身份证受理

窗口8，教务相关：考试证书补办，免听免修申请，休学、退学、复学、转专业申请，补（退）选课程申请

窗口9，移动业务

窗口10，电信业务

窗口11，联通业务

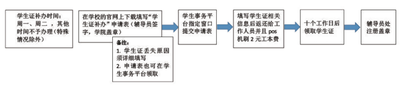
平台日常业务流程

（一）学生证注册、补办

1.准备材料：上海政法学院学生补办学生证申请表、一张一寸照

2.补办费用：2元/本

3.办理流程：



（二）综合测评本补办

1.补办费用：6元/本

2.办理时间：工作日 9：00–19:30

3.办理流程：

（三）大学生预征兵、兵役登记

直接至学生事务平台指定窗口进行报名、兵役登记。

（四）社区相关业务

预定学生社区活动室、备案寝室申请、更换、退宿、短期外宿申请表等直接至学生事务平台指定窗口办理相关业务。

（五）奖助相关业务

收集、发放、统计与奖学金、资助相关材料，直接至学生事务平台指定窗口办理相关业务。

（六）毕业生推荐表盖章

填写毕业生推荐表后直接至学生事务平台指定窗口盖章，实时办理。

（七）就业协议签证

（八）易班·易打印业务

1.80网薪可换取20页；每天可以获取一个验证码

2.打印时间：工作日 9:00–19:30

3.办理流程：

（九）就业报到证办理

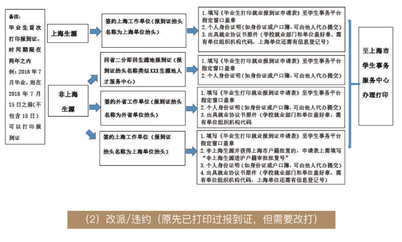
（毕业生如是外省生源还未办理本市户籍，无法打印上海单位抬头名称报到证）

1.学生个人打印报到证情况分五种类型，即首次打印、改派/违约、丢失补打、错误重打、报到证已打印证明。

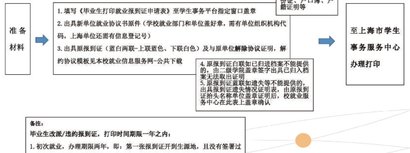
2.五种类型的办理流程：

▲ 以下表格至本校就业信息服务网–公共下载，填写后交至学生事务平台窗口，实时办理。

（1）首次打印



（2）改派/违约（原先已打印过报到证，但需要改打）



备注：
毕业生改派/违约报到证，打印时间期限一年之内；
1. 初次就业，办理期限两年，即：第一张报到证开到生源地，且没有签署过就业协议或就业合同，顺延上一年之内可以改至工作单位，不超过两年
2. 第一张报到证打到单位，则在一年之内可以改至工作单位或生源地