

关于规范学生政审材料办理流程的通知

全体同学：

为规范学生政审材料办理流程，提高工作效率，确保各项工作有序开展，先将有关事项通知如下：

一、政审材料办理流程

1、材料准备：学生需自行打印 2 份并填写完整的政审表（一式两份）；

2、意见签署：（只限其中一份政审表）

（1）联系导师填写意见并签字；

（2）联系辅导员李杰林老师填写意见并签字；

（3）联系学生党支部书记周永文老师填写意见并签字；

3、材料盖章：完成所有签字后，携带完整材料至学院办公室（307-3）办理盖章登记后，盖研究院公章。

4、注意事项

（1）政审面谈预约要求：根据对方政审单位需求，需提前预约参与政审的领导、老师及同学，例如需要院长、导师、辅导员、及学生党支部书记周永文老师（电话：13533305806）和同班同学面谈等，请至少提前 3 个工作日通过微信或电话预约告知；未经预约直接前往可能导致无法及时办理，请务必提前联系确认时间。

（2）教室借用：政审面谈需借用教室的，请提前联系学院办公室郑雅洁老师（电话：020-85228911）办理；临时申请可能无法安排，建议至少提前 1 个工作日预约。

二、以上 1-3 项都完成之后，需要拿着 2 份政审表到管理学院 526 室，找赵老师盖管理学院党委章（注意：盖产经院章那份需留给管院备案，另外一份盖管院党委章）。完成以上，整个资料政审流程走完。

请同学们严格遵守上述要求，提前做好材料准备和预约工作，确保各项手续顺利完成。如有疑问，可随时联系辅导员或学院办公室咨询。

特此通知

产业经济研究院

2025 年 7 月 10 日