

西北工业大学

教职工办事指南



学校办公室 信息中心

2017年12月

目录

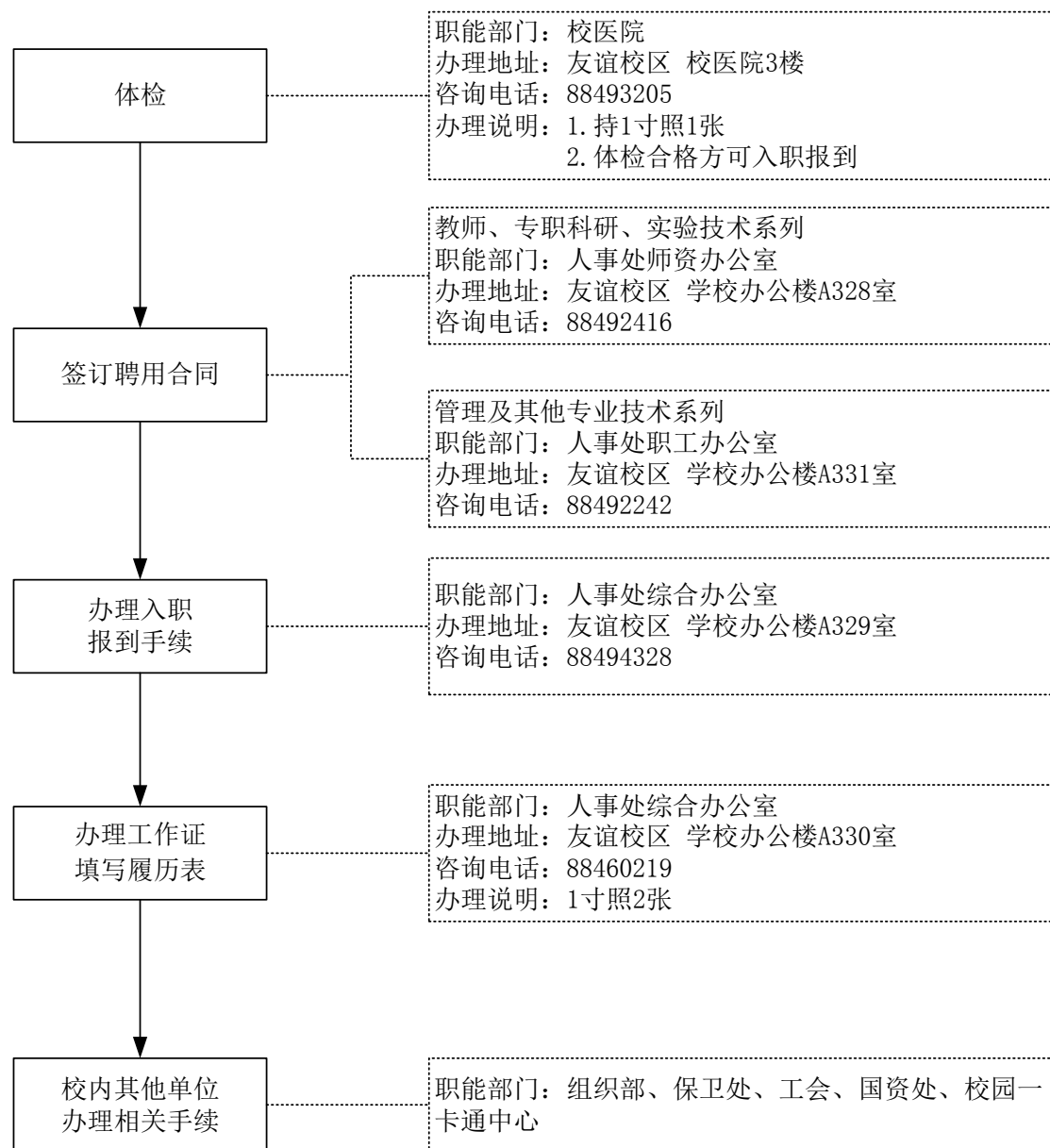
1. 如何办理教职工入职报到手续	1
2. 如何办理教职工工作证	2
3. 如何办理教工集体户户籍相关事宜	3
4. 如何办理教职工党员党组织关系转接手续（修订）	4
5. 如何办理工会会员入会手续	6
6. 如何办理教职工校内调动手续	7
7. 如何办理教职工收入证明	8
8. 如何借阅图书	9
9. 如何办理校园卡相关业务	10
10. 如何申请发布电子屏	11
11. 如何申请上网账号及翱翔门户账号	12
12. 如何申请邮箱、申请网站对外开放业务	13
13. 如何开通家属区网络	14
14. 如何在校外访问校内网络资源	15
15. 如何报修网络故障	16
16. 如何办理急诊就诊、普通门诊、住院就诊	17
17. 如何办理教师教学用书领取手续	18
18. 如何办理教师调课手续	19
19. 如何办理出版、讲义及试卷印刷手续	20

20. 如何办理课程教材选用手续	21
21. 如何办理购书、领书手续	22
22. 如何办理合同、授权委托书审批手续	23
23. 如何办理科研技术合同审批手续	24
24. 如何办理科研外协合同审批手续	25
25. 如何办理科研项目免扣管理费、经费本分割项目结算审批手续	26
26. 如何办理科研项目经费到款立项手续	27
27. 如何申请专利	28
28. 如何申报粤深莞科技计划项目	29
29. 如何办理货物类采购手续	30
30. 如何办理货物验收归档手续	32
31. 如何办理固定资产登记手续	33
32. 如何办理固定资产报废处置手续	34
33. 如何办理设备仪器档案归档手续	35
34. 如何查借阅档案	36
35. 如何办理体育场馆使用手续	37
36. 如何办理教职工因公出国（境）政审手续	38
37. 如何办理因公短期出国（境）手续	39
38. 如何办理举办国际学术会议的申报和经费资助手续	40
39. 如何办理教师出国（境）参加国际学术会议经费资助手续	41
40. 如何办理因私出国（境）手续	42
41. 如何办理处级干部因私出国（境）手续	43

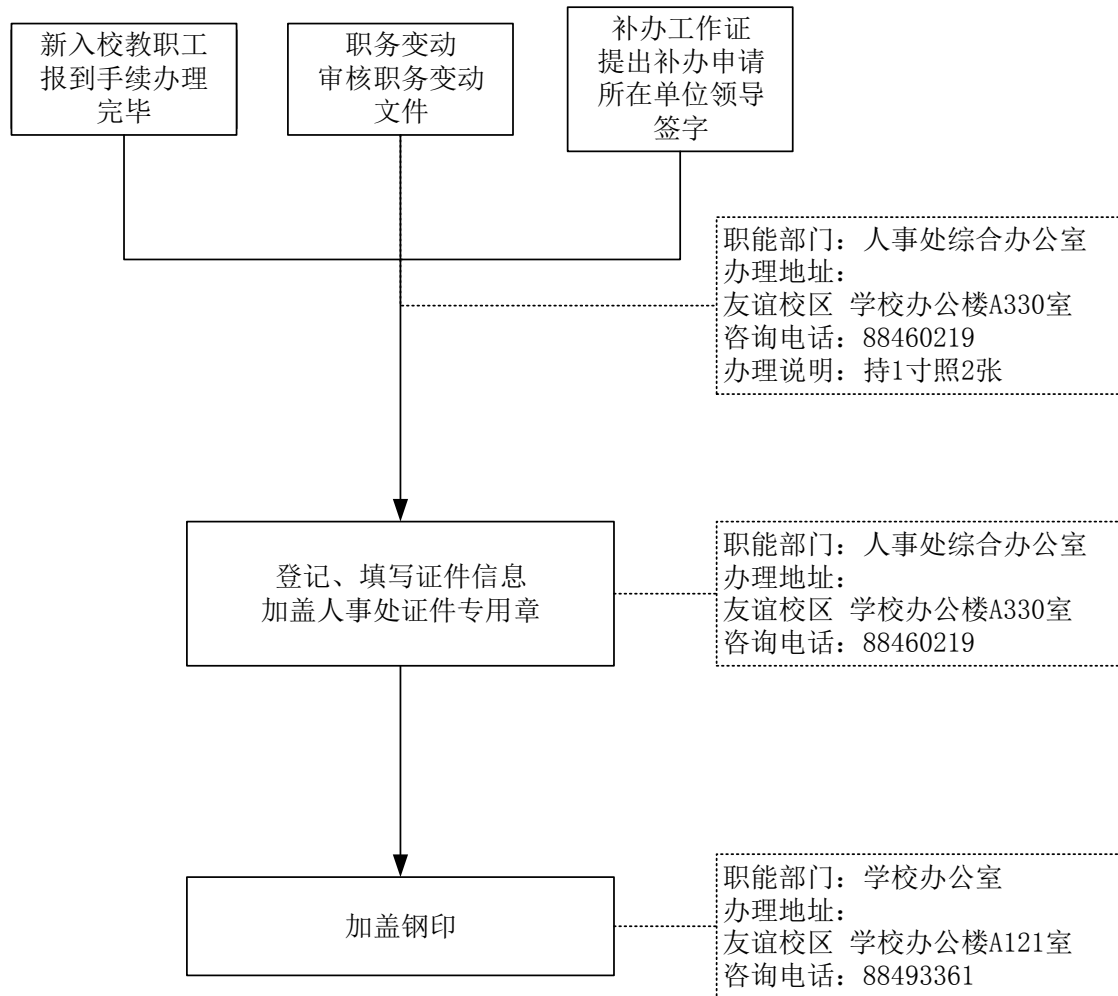
42. 如何办理公开论文发表保密审查手续	44
43. 如何办理申报各类材料保密审批手续	45
44. 如何办理外事接待保密审批手续	46
45. 如何办理新闻出版保密审批手续	47
46. 如何办理财务报销业务	48
47. 如何支取公积金	49
48. 如何办理校领导接待群众来访	50
49. 如何办理信访事项	51
50. 如何办理校园邮差服务	52
51. 如何办理配偶住房调查手续	53
52. 如何办理教师在职延聘审批手续	54
53. 如何办理教职工退休手续	55
54. 如何办理教职工离校手续	56
55. 如何报修水电表故障	57
56. 如何预定旅游公司住宿、餐饮、会议室业务	58
57. 如何办理固定电话及数字电视装机业务	59
58. 如何办理校园房屋基础设施维修服务	60
59. 如何办理水电费充值、暖气和物业缴费业务	61
60. 如何办理运输公司班车、车辆维修、美容、审验、保险业务 ..	62
61. 如何办理长安校区教职工公寓入住手续	63
62. 如何领取长安校区家属区房屋钥匙	64
63. 如何办理长安校区家属区装修手续	65

64. 如何办理长安校区家属区物业费退费手续	66
65. 如何领取、退还长安校区青教公寓入住钥匙	67
66. 如何办理水电暖维修服务	68
67. 如何办理家政服务	69
68. 如何办理校园车辆通行证相关手续	70
69. 如何办理无犯罪记录证明、政审证明	71

1. 如何办理教职工入职报到手续



2. 如何办理教职工工作证



3. 如何办理教工集体户户籍相关事宜

借用教工集体户户籍卡

职能部门：保卫处户籍室
办理地址：友谊校区 综合楼403室
咨询电话：88494447
办理说明：持本人工作证、一卡通、身份证、驾照或护照等有效证件办理

新入职教工落户

职能部门：保卫处户籍室
办理地址：友谊校区 综合楼403室
咨询电话：88494447
办理说明：持人事处介绍信、毕业证复印件、户口迁移证（或集体户口登记卡）办理。如需申请准予迁入证明，请持人事处介绍信、毕业证复印件、身份证复印件办理。境外学历需提供教育部留学服务中心出具的《国外学历学位认证书》原件。

集体户转家庭户

办理单位：住房所在地派出所
办理地址：住房所在地派出所
办理条件：校内分房或校外购房即可办理
办理说明：持集体户口登记卡、住房证明或房屋产权证

新生儿落户

第一步：校内手续
职能部门：保卫处户籍室
办理地址：友谊校区 综合楼403室
咨询电话：88494447
办理说明：父母一方为我校教工集体户
办理要求：持父母落户方户籍卡、新生儿落户申请

第二步：校外手续
办理单位：太白路派出所
咨询电话：88423903
办理说明：持新生儿落户申请（保卫处开具）、孩子出生证、准生证、父母落户方户籍卡、身份证、结婚证原件及复印件

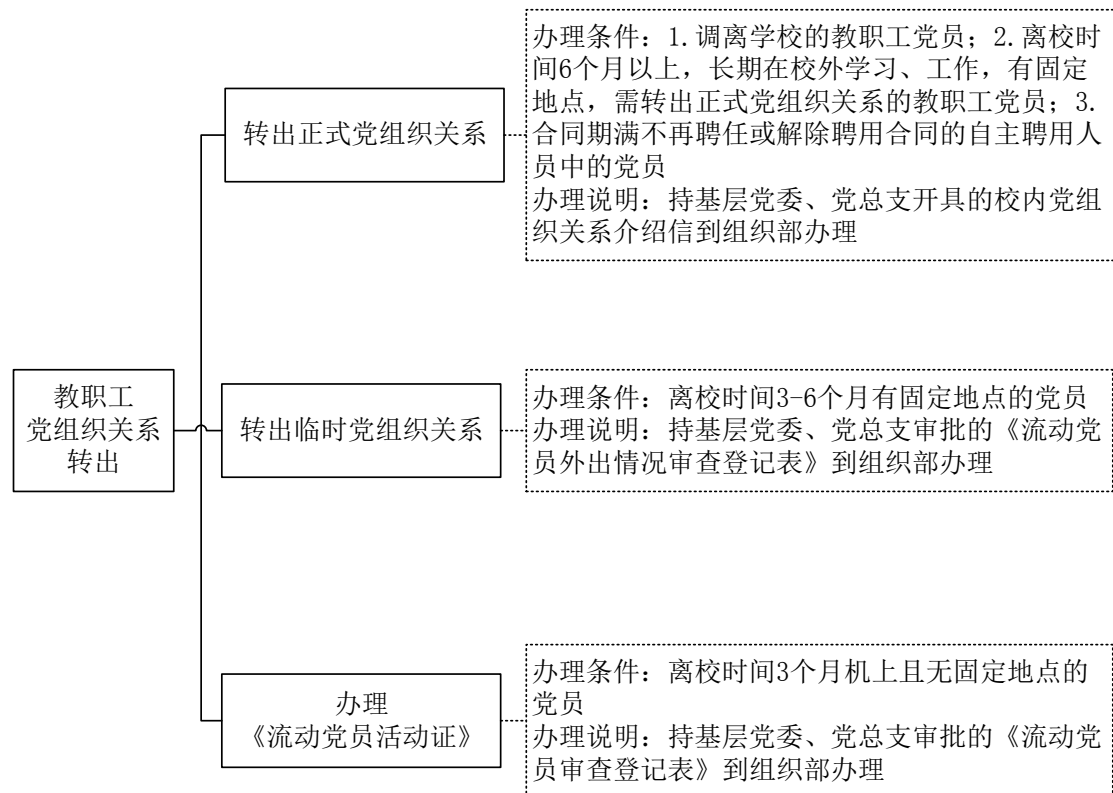
办理户籍证明

职能部门：太白路派出所
咨询电话：88423903
办理说明：持户籍卡

办理、领取身份证

职能部门：太白路派出所
咨询电话：88423903
办理说明：1. 办理身份证，持户籍卡
2. 领取身份证，持“居民身份证领取凭证”

4. 如何办理教职工党员党组织关系转接手续 (修订)

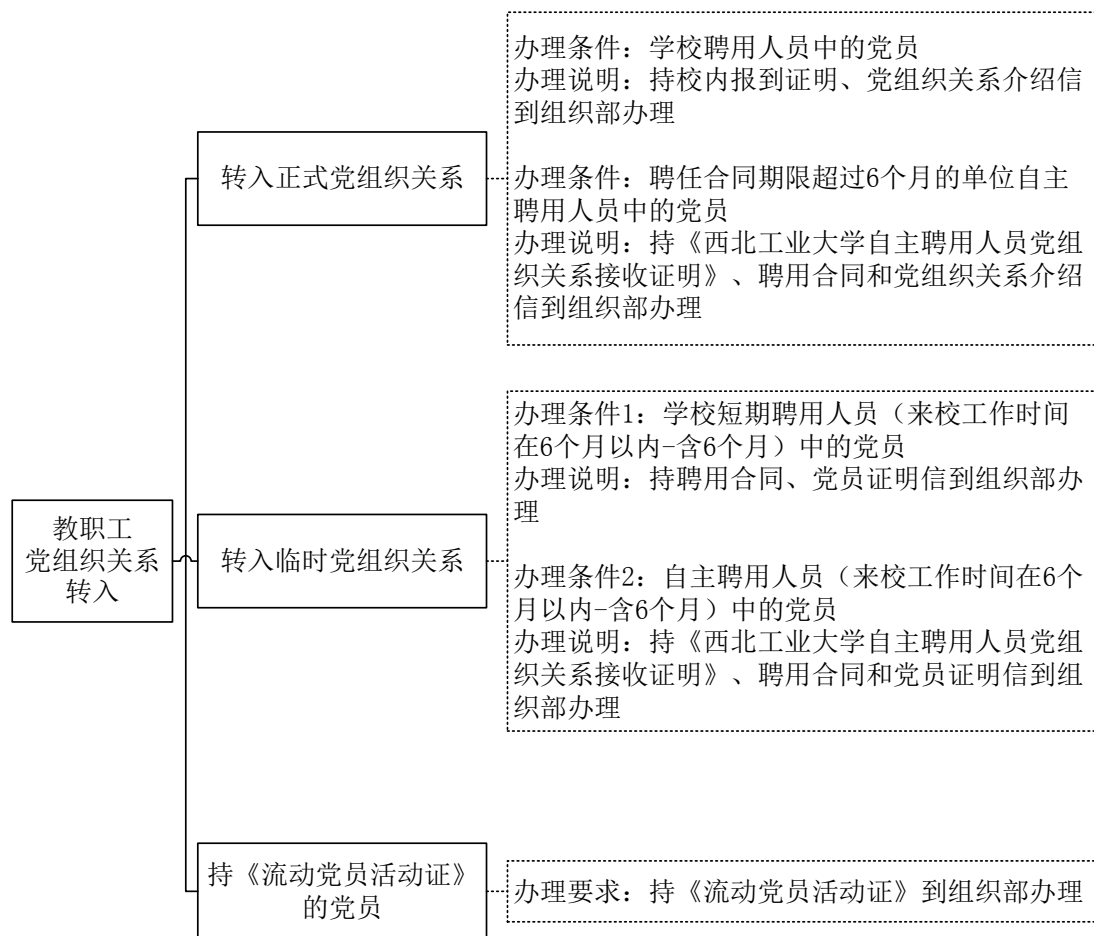


职能部门：党委组织部

咨询电话：88491644

办理地址：友谊校区 学校办公楼A133室

4. 如何办理教职工党员党组织关系转接手续 (修订)



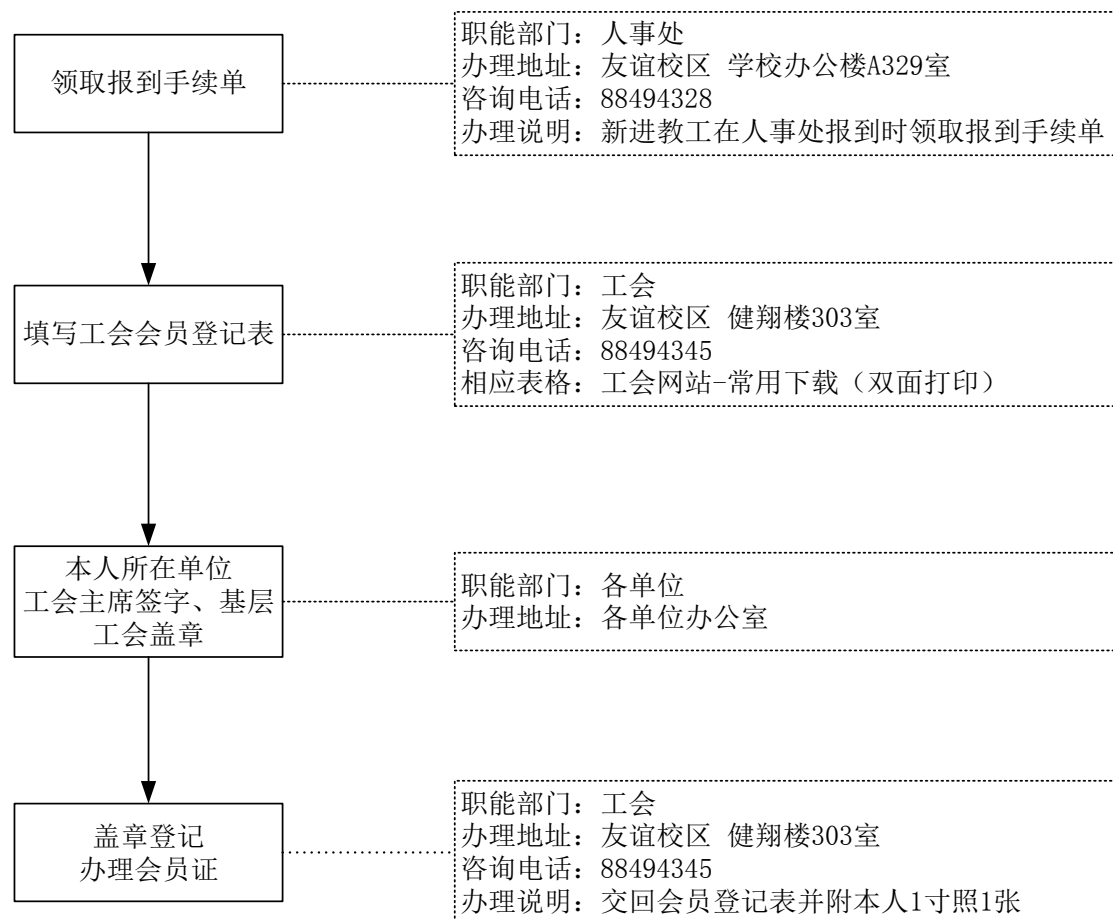
职能部门：党委组织部

咨询电话：88491644

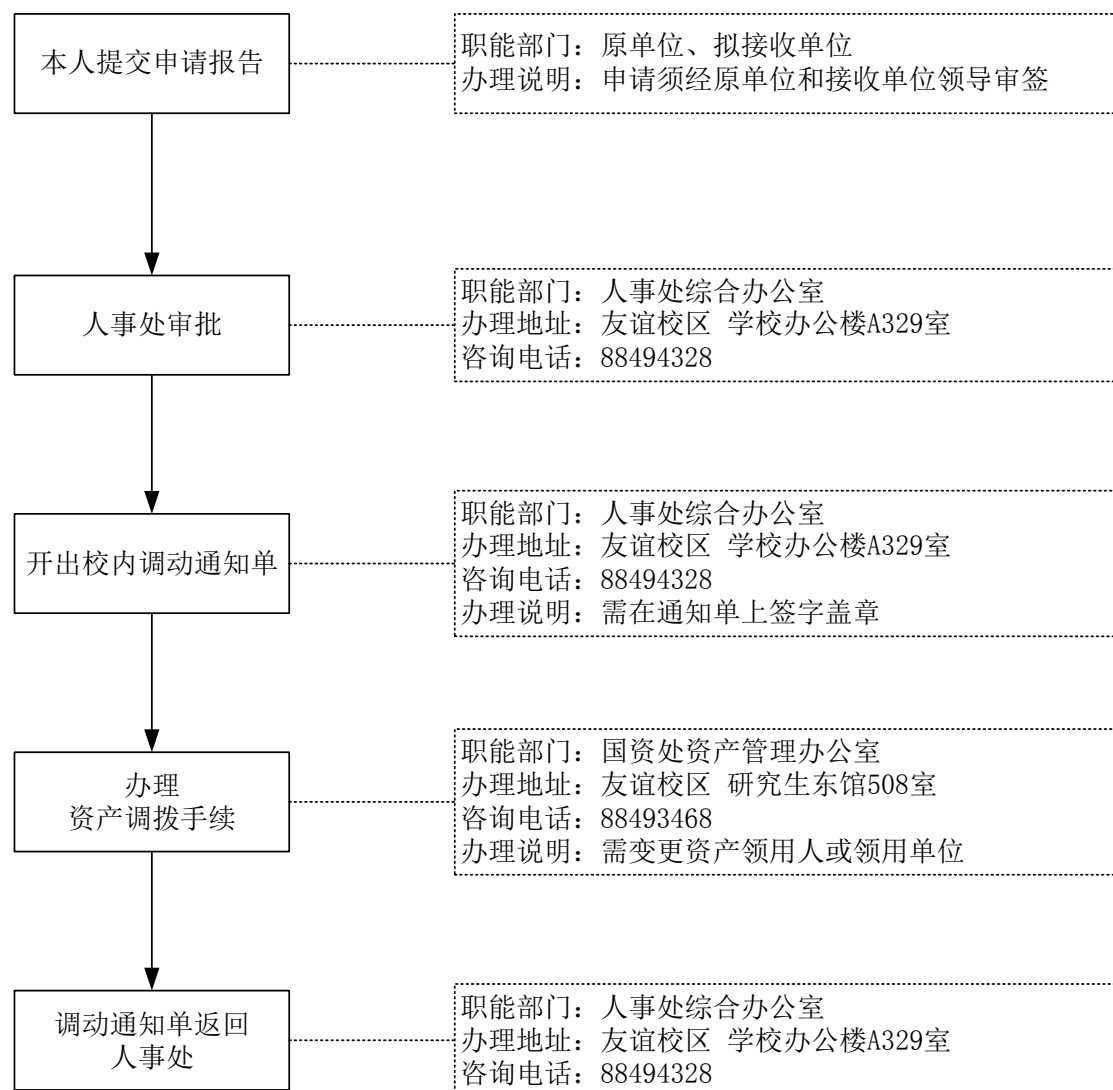
办理地址：友谊校区 学校办公楼A133室

办理说明：介绍信抬头-中共陕西省委高教工委（省外）、西北工业大学党委（省内）

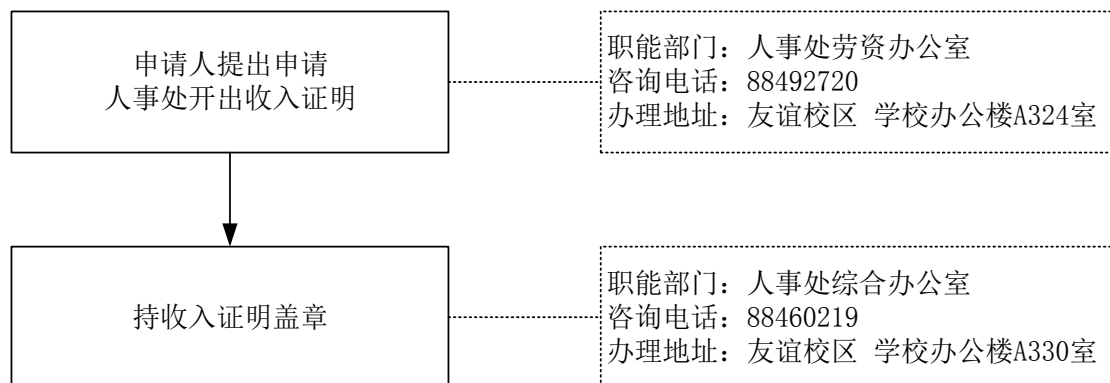
5. 如何办理工会会员入会手续



6. 如何办理教职工校内调动手续



7. 如何办理教职工收入证明



8. 如何借阅图书

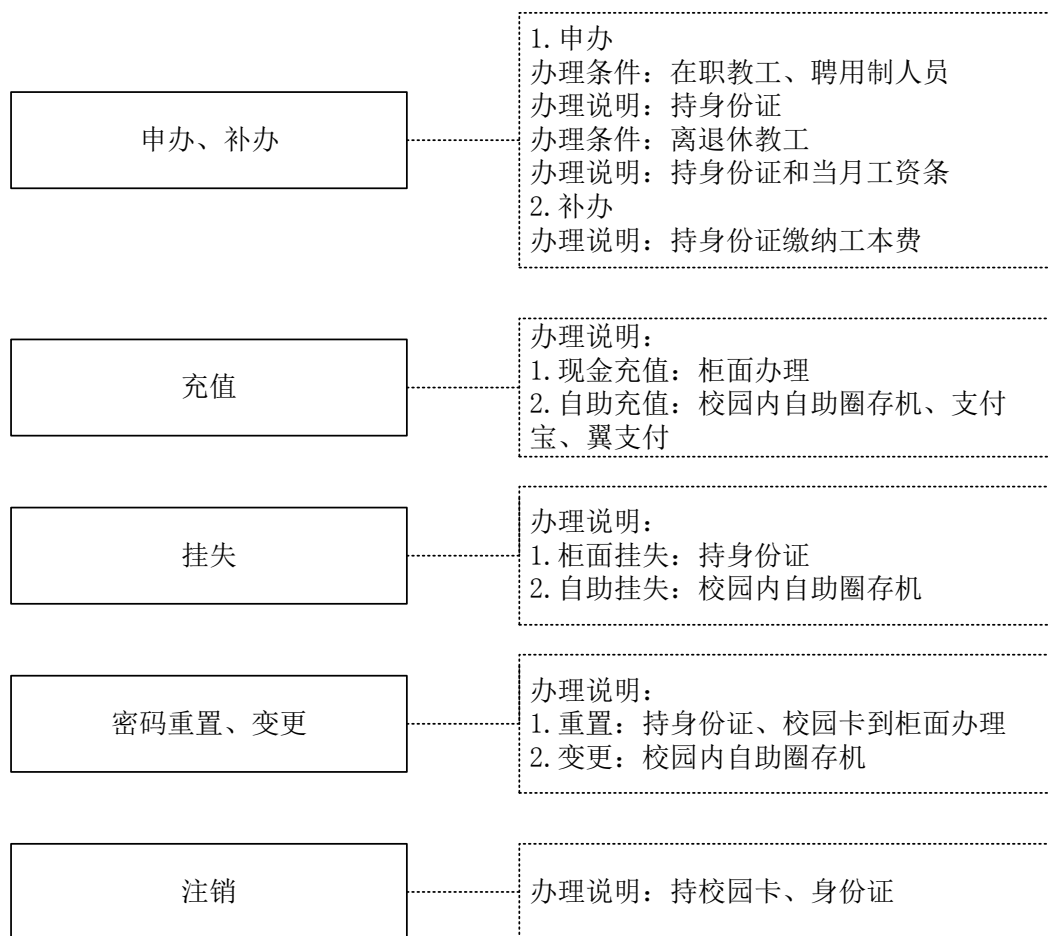
事业编制人员借阅图书

职能部门：图书馆
咨询电话：友谊校区 88493916
长安校区 88430780
办理地址：友谊校区 图书馆东馆1楼总服务台
长安校区 图书馆1楼总服务台
办理说明：新进教工办完一卡通两周后即可借阅
借阅说明：持校园一卡通借阅

非事业编制人员借阅图书

职能部门：图书馆
咨询电话：88492361
办理地址：友谊校区 图书馆东馆205室
办理说明：持《聘用人员开通结束权限申请汇总表及担保证明》（需本单位领导签字盖章）开通借书权限
相应表格：图书馆网站-入馆指南-读者办证
借阅说明：持校园一卡通借阅

9. 如何办理校园卡相关业务



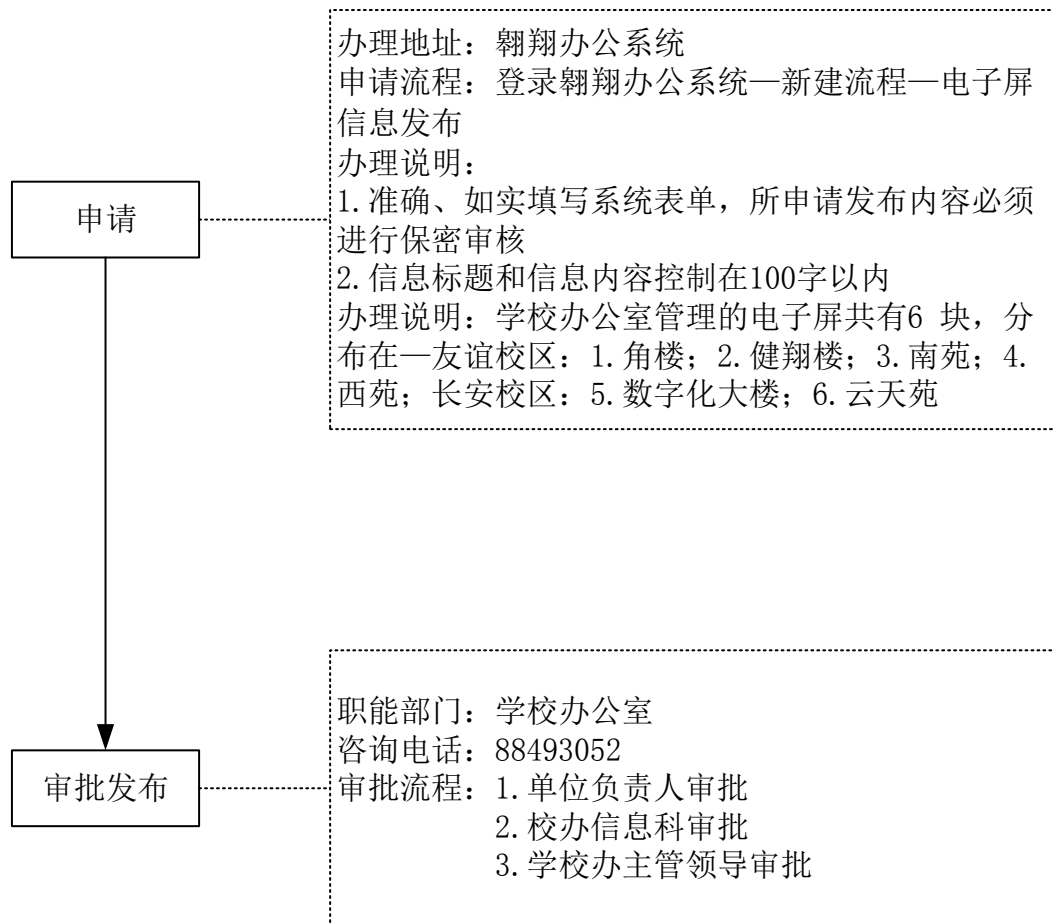
职能部门：后勤产业集团

咨询电话：友谊校区 88495600 长安校区 88430300

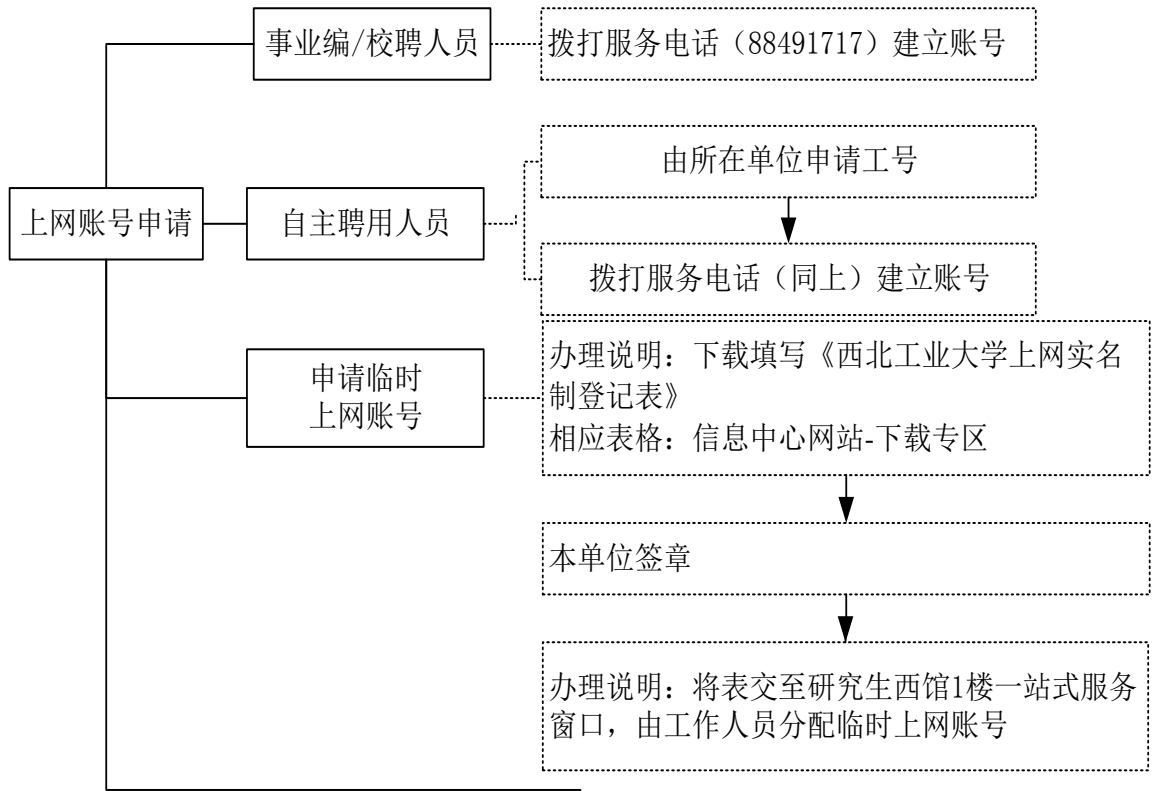
办理地址：友谊校区 每周一至周六上午 角楼一站式服务大厅

长安校区 每周一至周五 数字化大楼西北角1楼

10. 如何申请发布电子屏

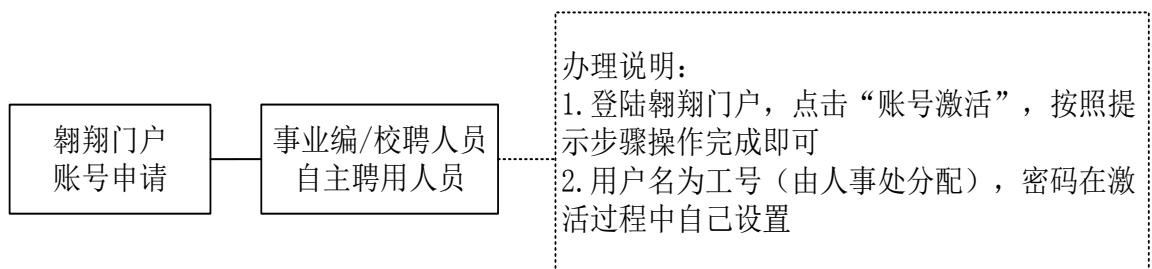


11. 如何申请上网账号及翱翔门户账号



账号说明:

1. 激活后上网帐号为工号，初始密码为自己的身份证后8位
2. 查询流量使用情况和更改密码可登陆自助服务系统：self.nwpu.edu.cn
3. 变更资费套餐可登录预约系统：<http://yuyue.nwpu.edu.cn>
4. 临时用户只能在研究生西馆1楼一站式服务窗口缴纳网费

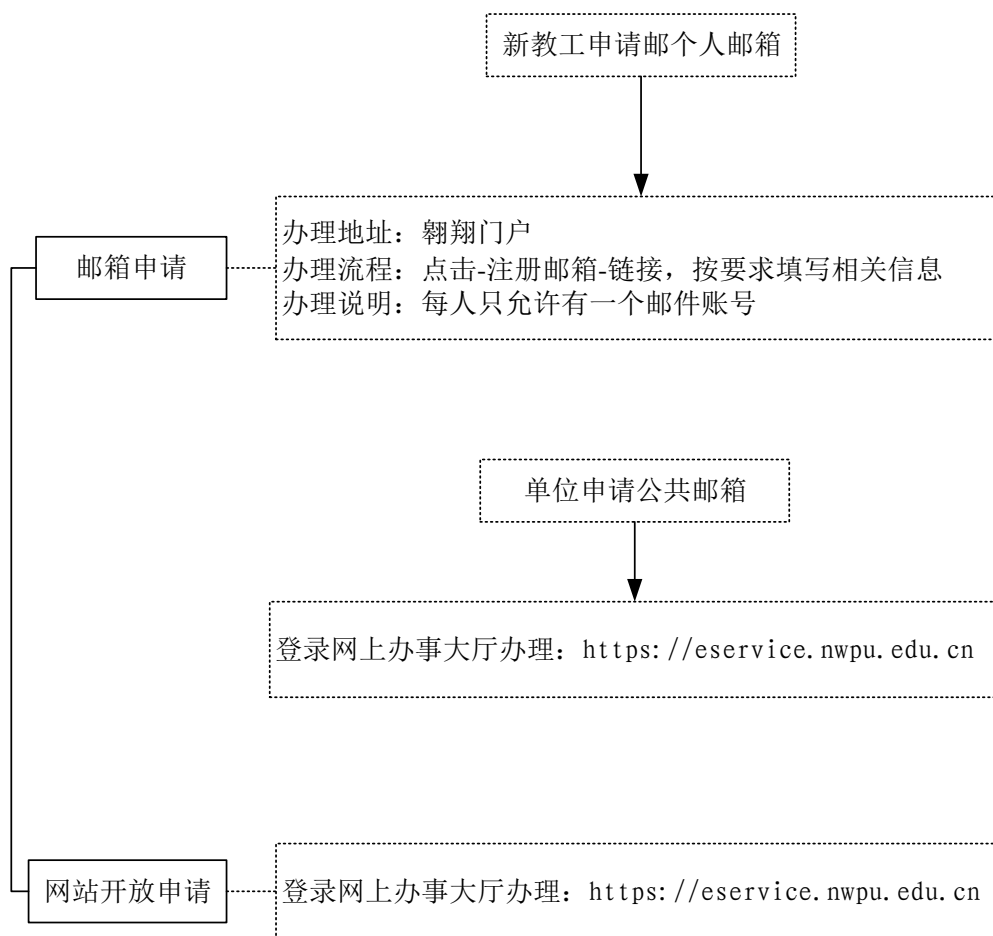


职能部门：信息中心

咨询电话：88491717

办理地址：友谊校区 研究生西馆1楼一站式服务窗口

12. 如何申请邮箱、申请网站对外开放业务

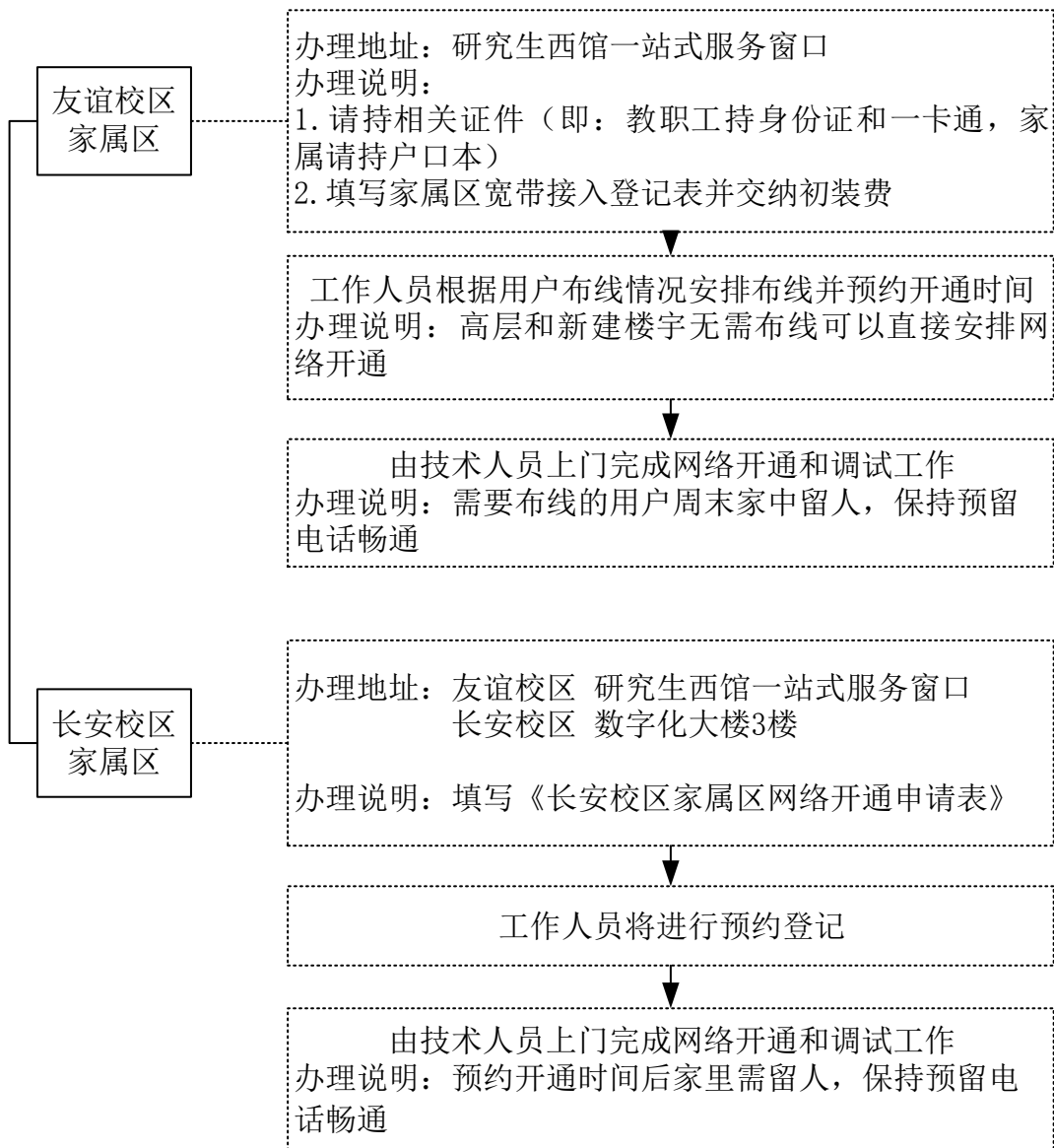


职能部门：信息中心

咨询电话：88491717

办理地址：友谊校区 研究生西馆1楼一站式服务窗口

13. 如何开通家属区网络



职能部门：信息中心

咨询电话：88491717

办理地址：友谊校区 研究生西馆1楼一站式服务窗口

14. 如何在校外访问校内网络资源

登录vpn.nwpu.edu.cn

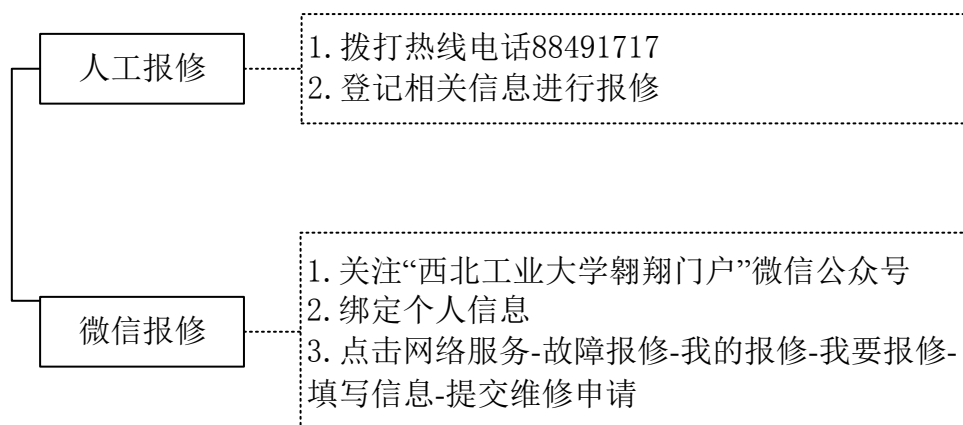
1. 教职工、学生默认开通此服务
2. 需激活翱翔门户账号，VPN的用户名、密码与翱翔门户一致

职能部门：信息中心

咨询电话：88491717

办理地址：友谊校区 研究生西馆1楼一站式服务窗口

15. 如何报修网络故障

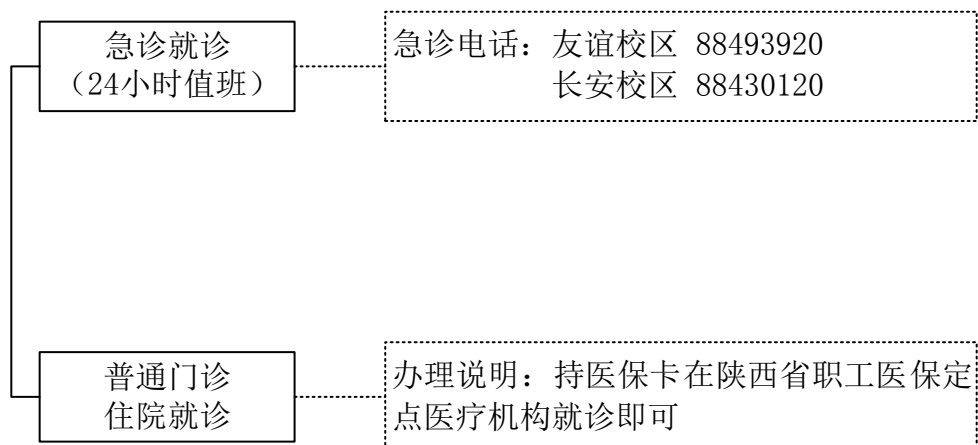


职能部门：信息中心

咨询电话：88491717

办理地址：友谊校区 研究生西馆1楼一站式服务窗口

16. 如何办理急诊就诊、普通门诊、住院就诊

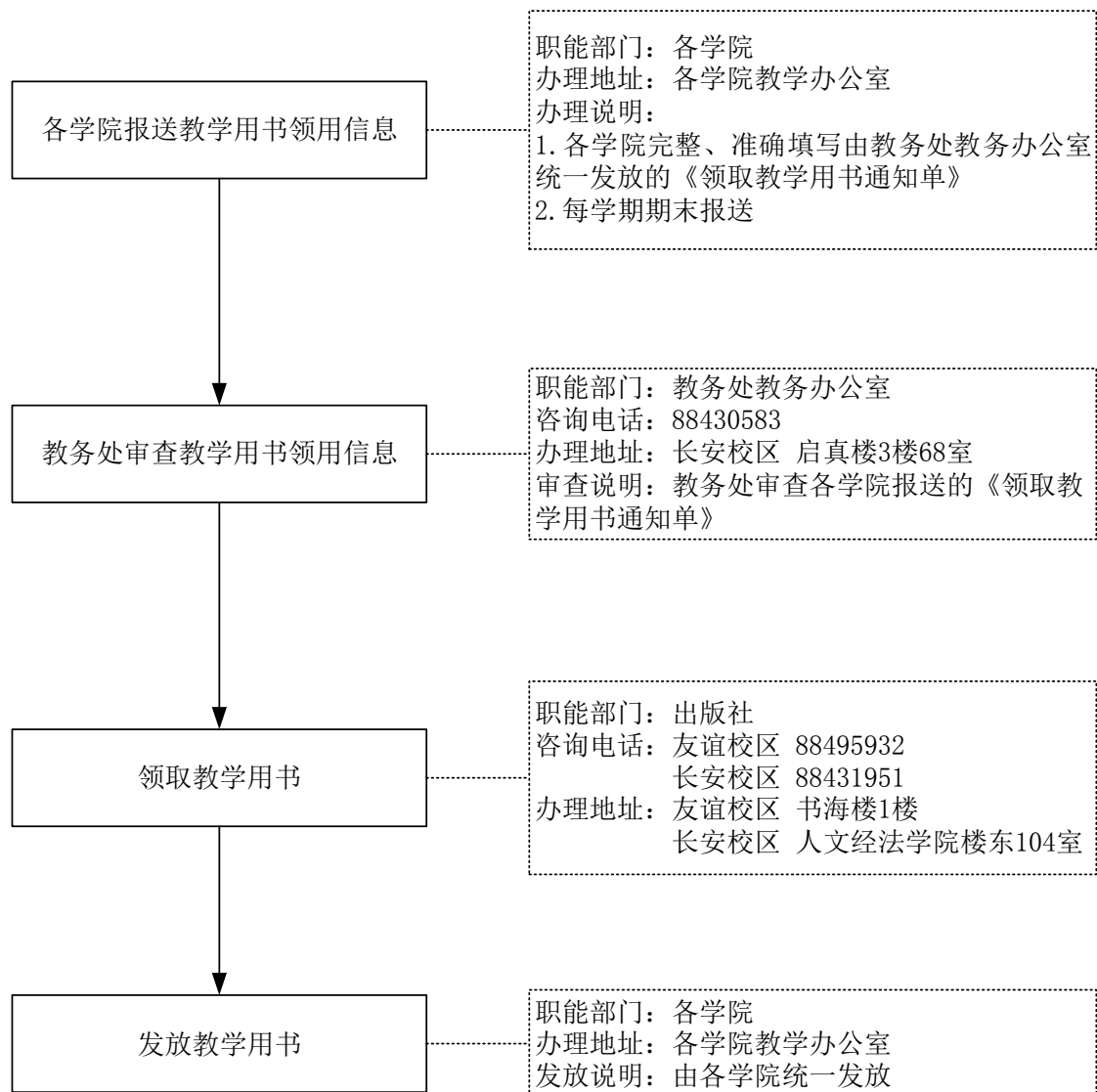


职能部门：医院

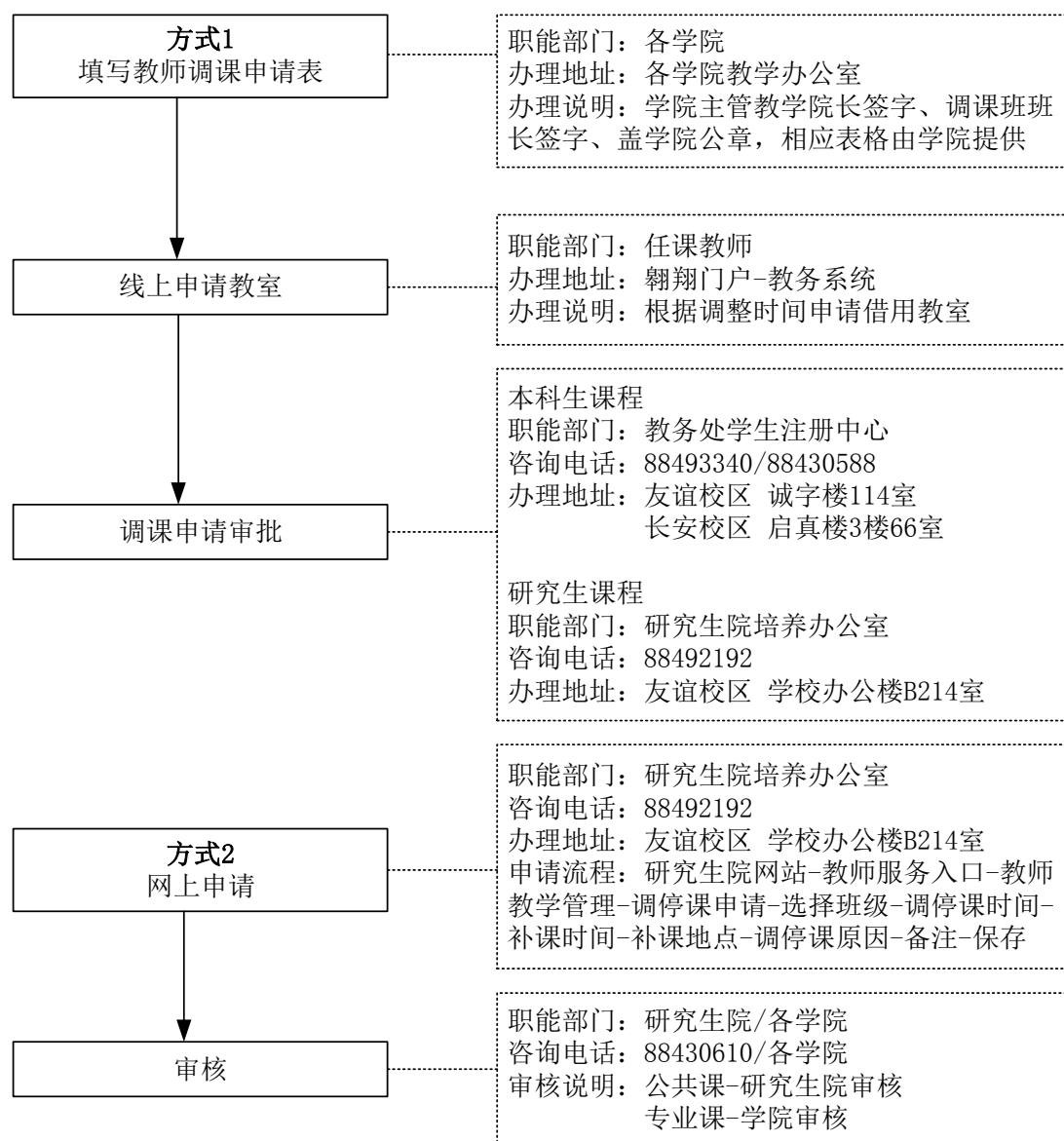
咨询电话：友谊校区 88493471

办理地址：友谊校区 医院急诊科
长安校区 门诊部

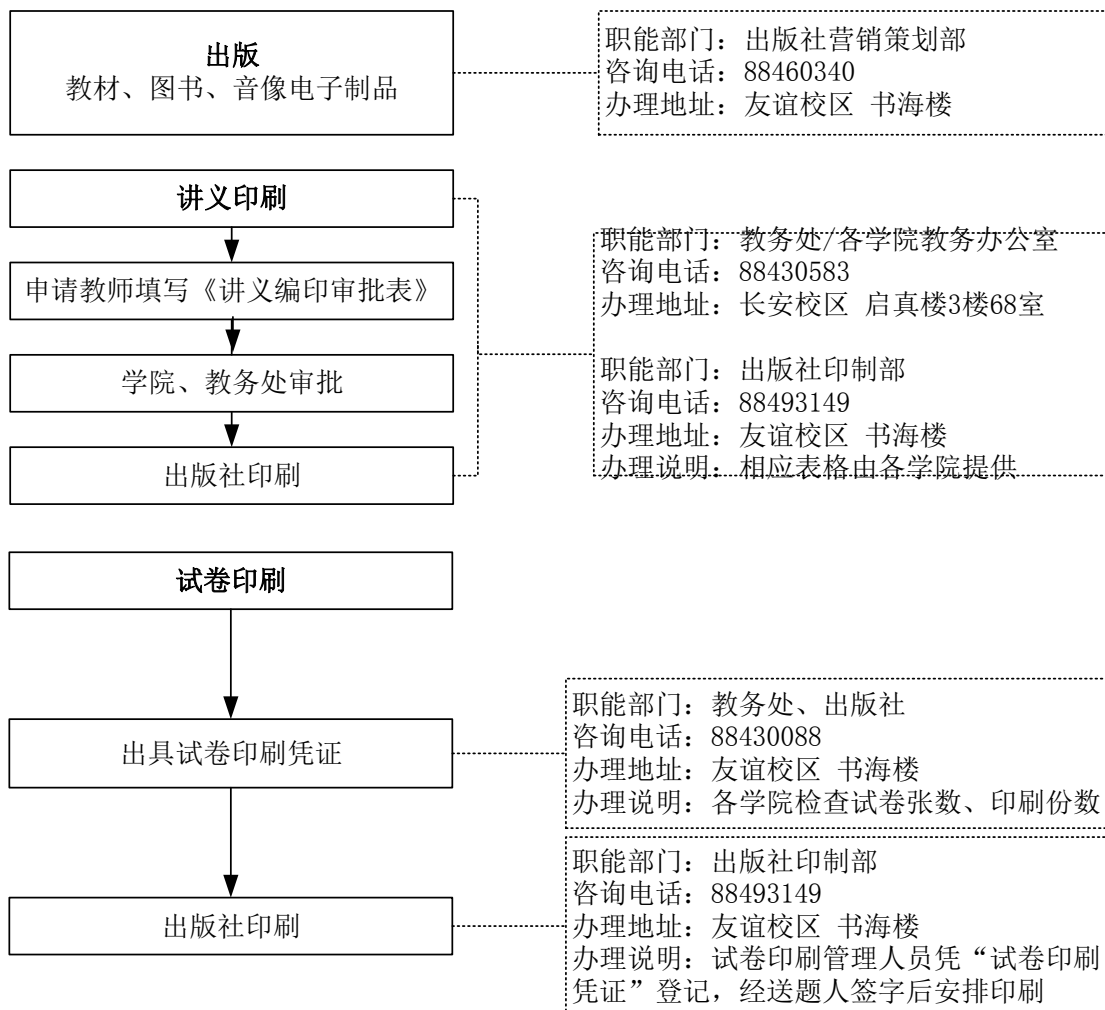
17. 如何办理教师教学用书领取手续



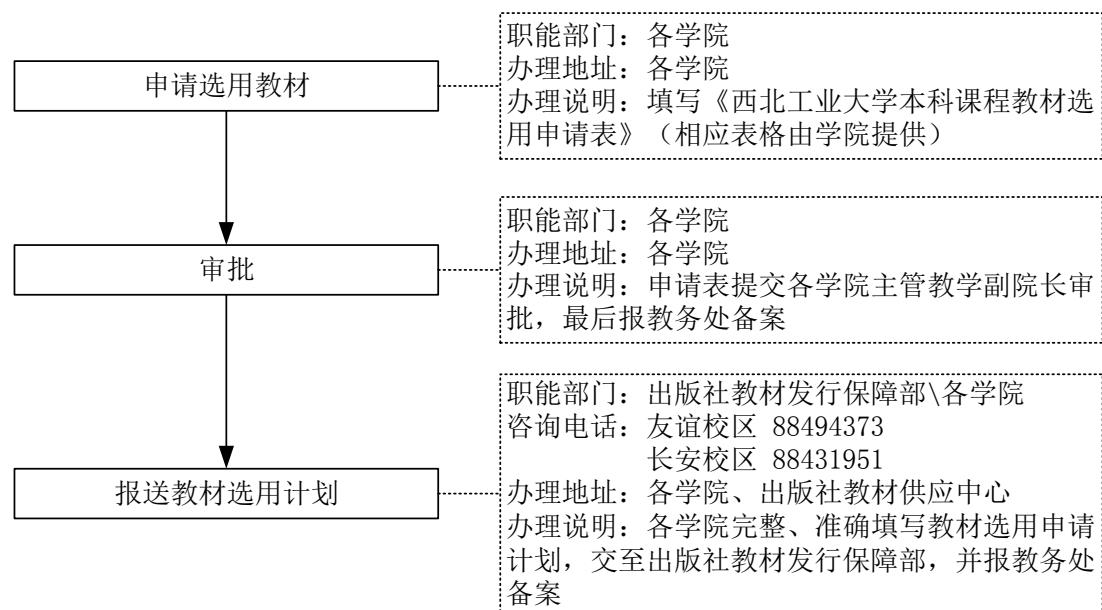
18. 如何办理教师调课手续



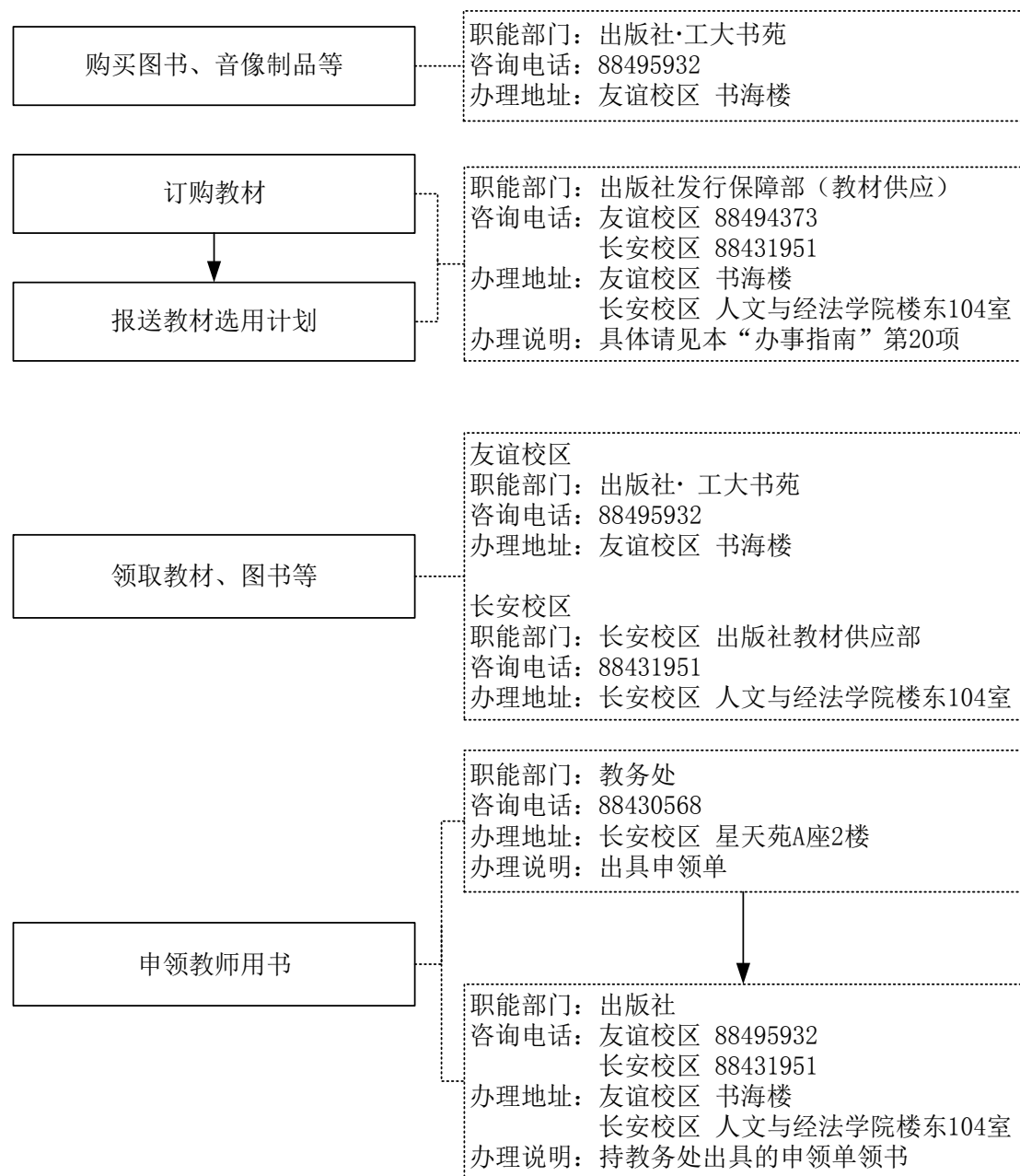
19. 如何办理出版、讲义及试卷印刷手续



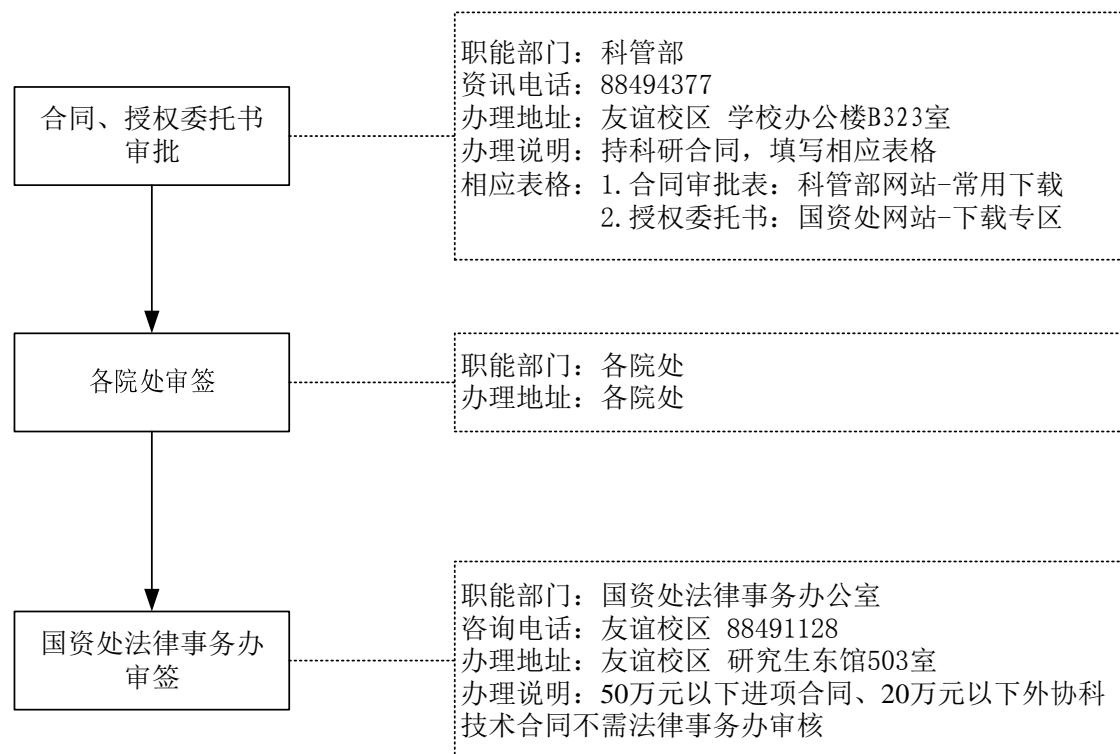
20. 如何办理课程教材选用手续



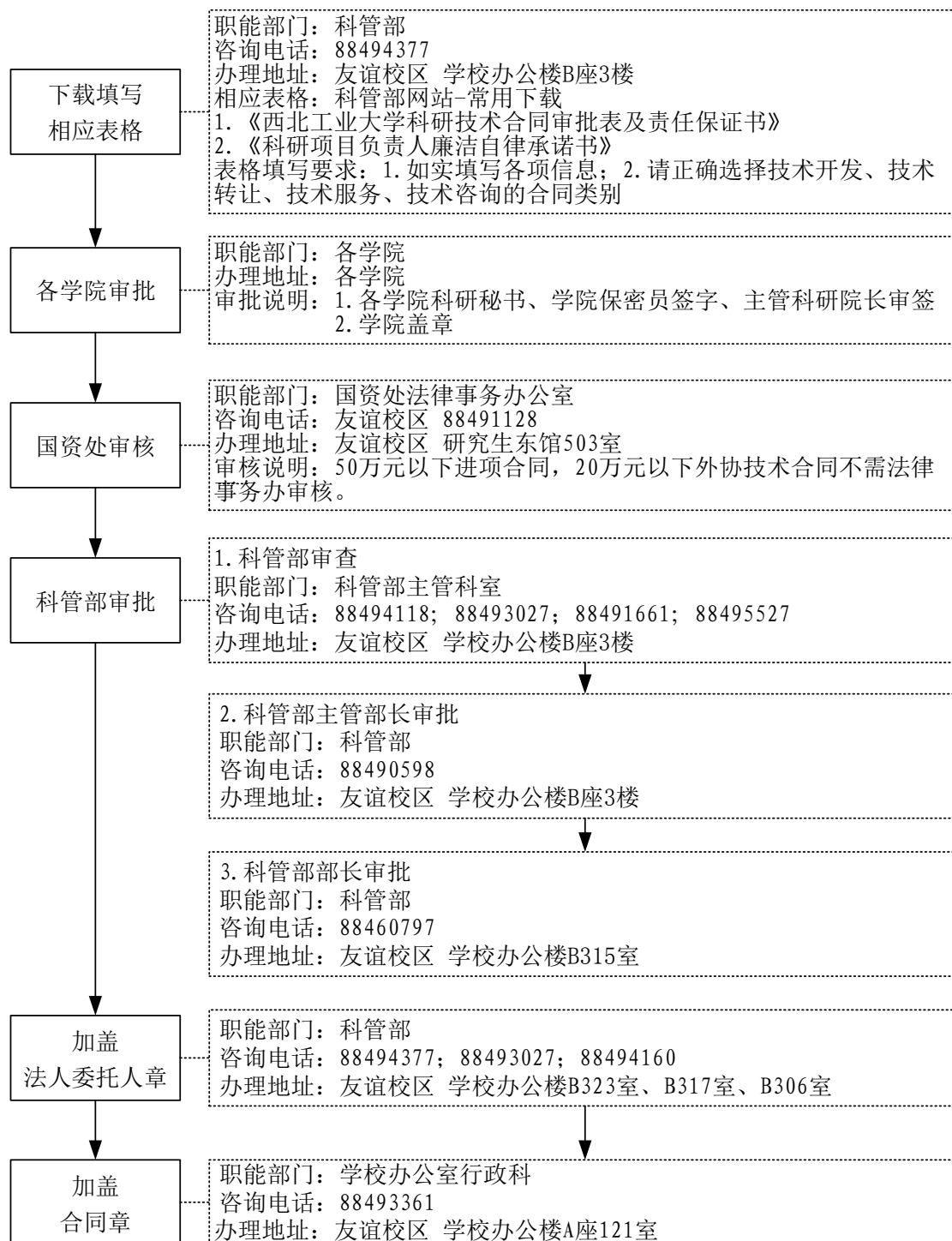
21. 如何办理购书、领书手续



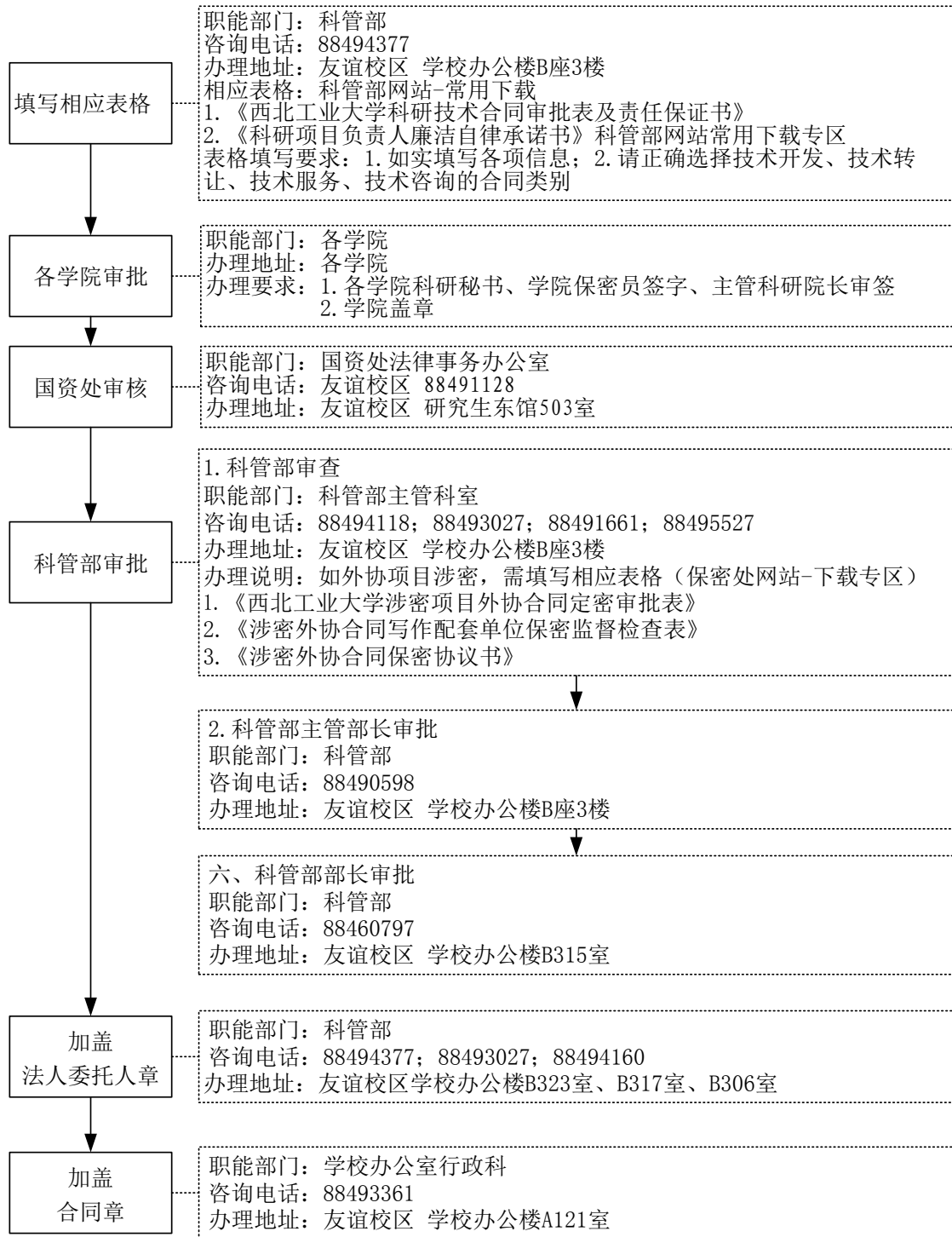
22. 如何办理合同、授权委托书审批手续



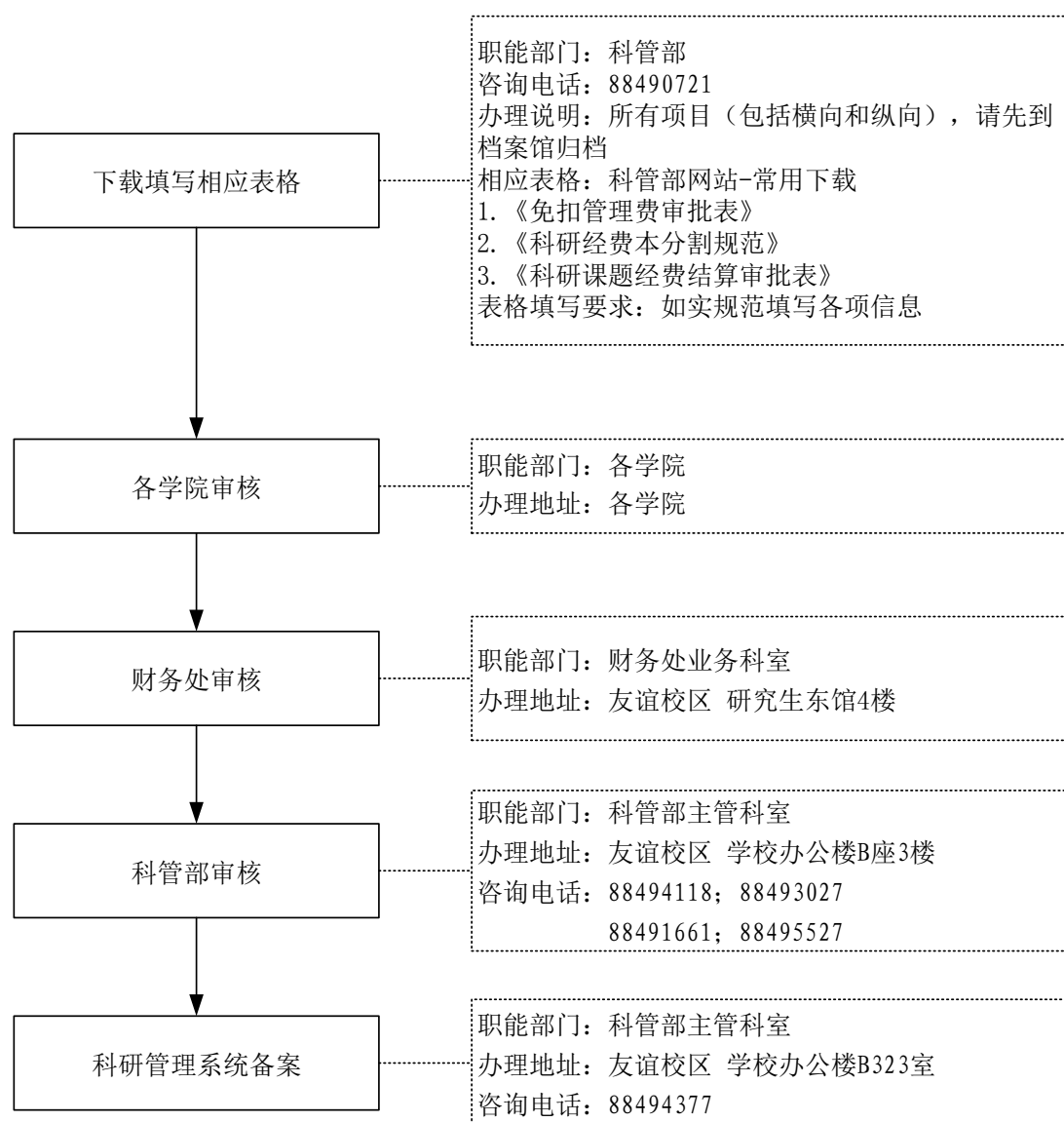
23. 如何办理科研技术合同审批手续



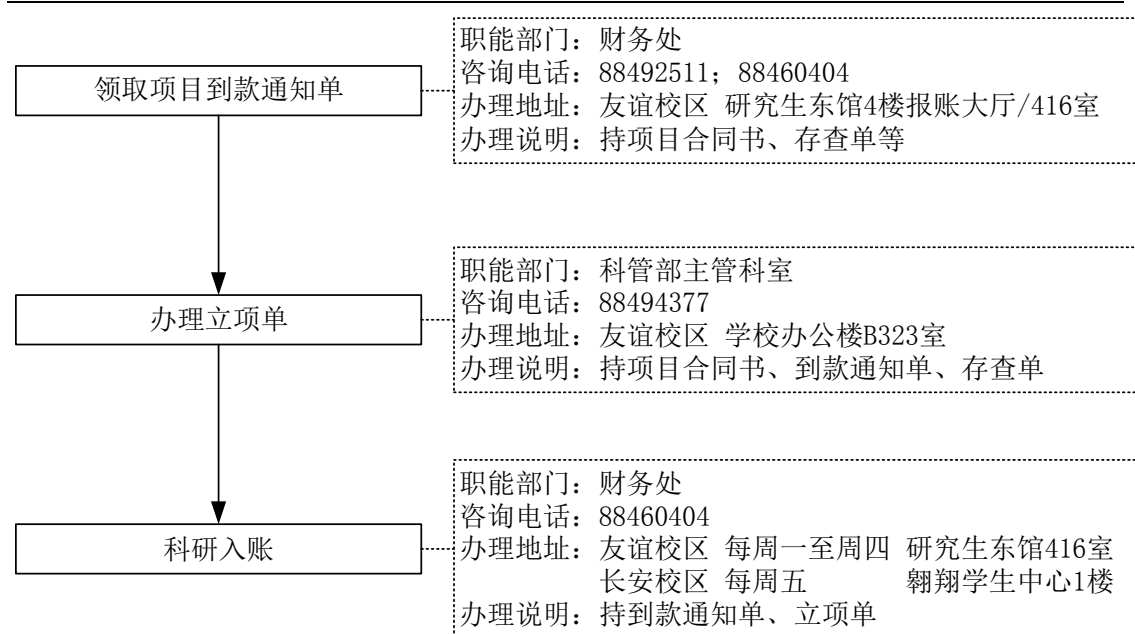
24. 如何办理科研外协合同审批手续



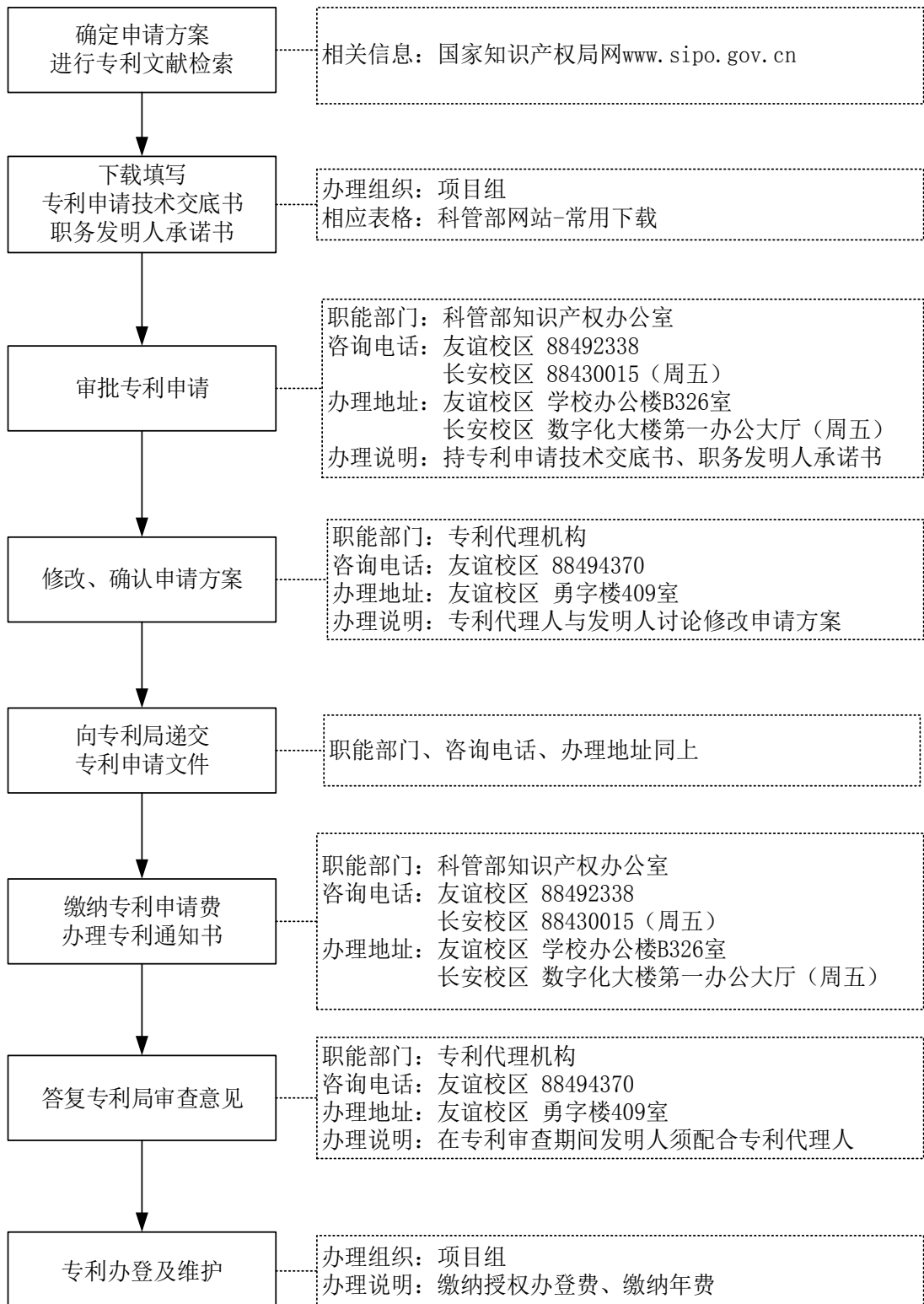
25. 如何办理科研项目免扣管理费、经费本分割 项目结算审批手续



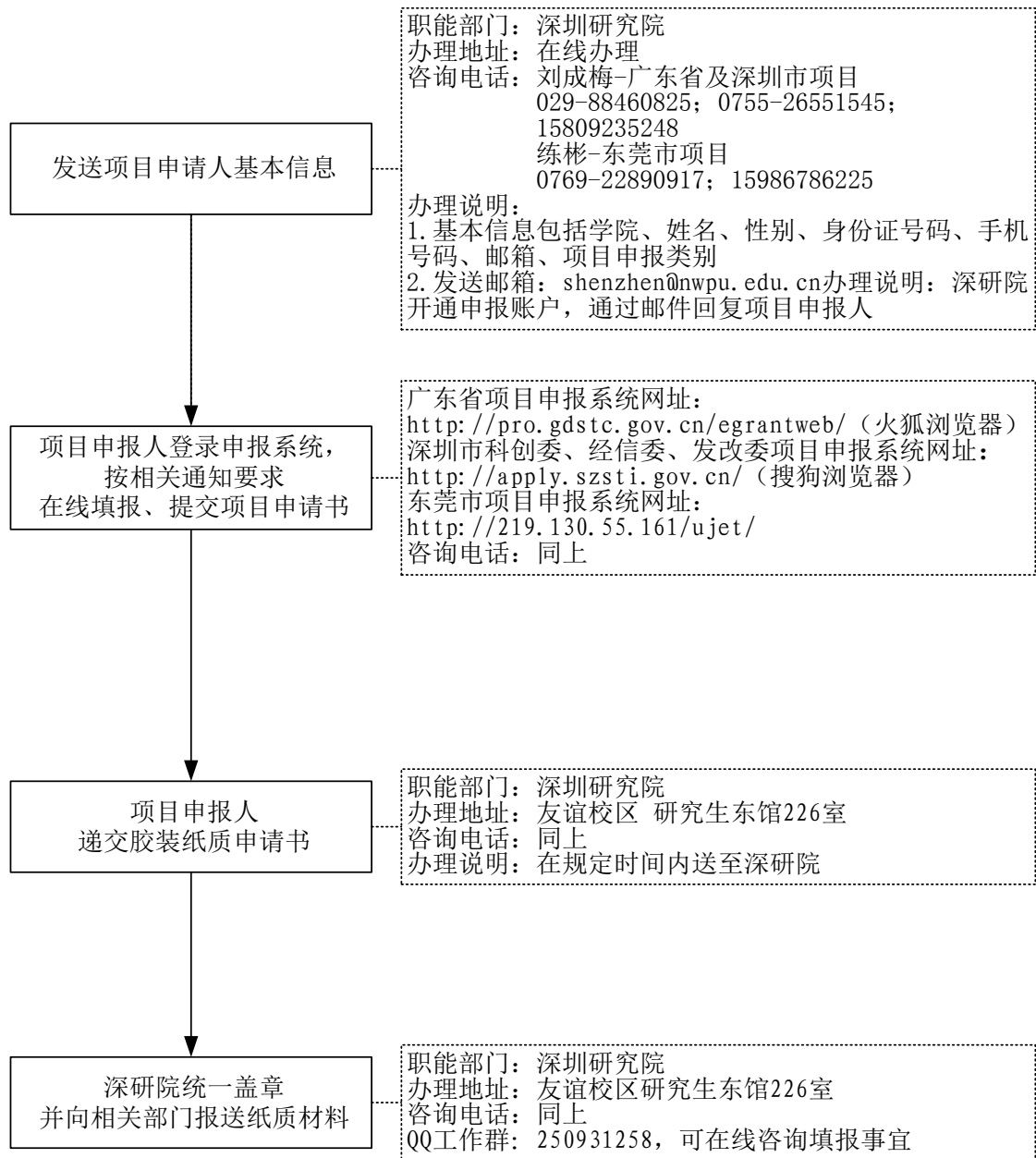
26. 如何办理科研项目经费到款立项手续



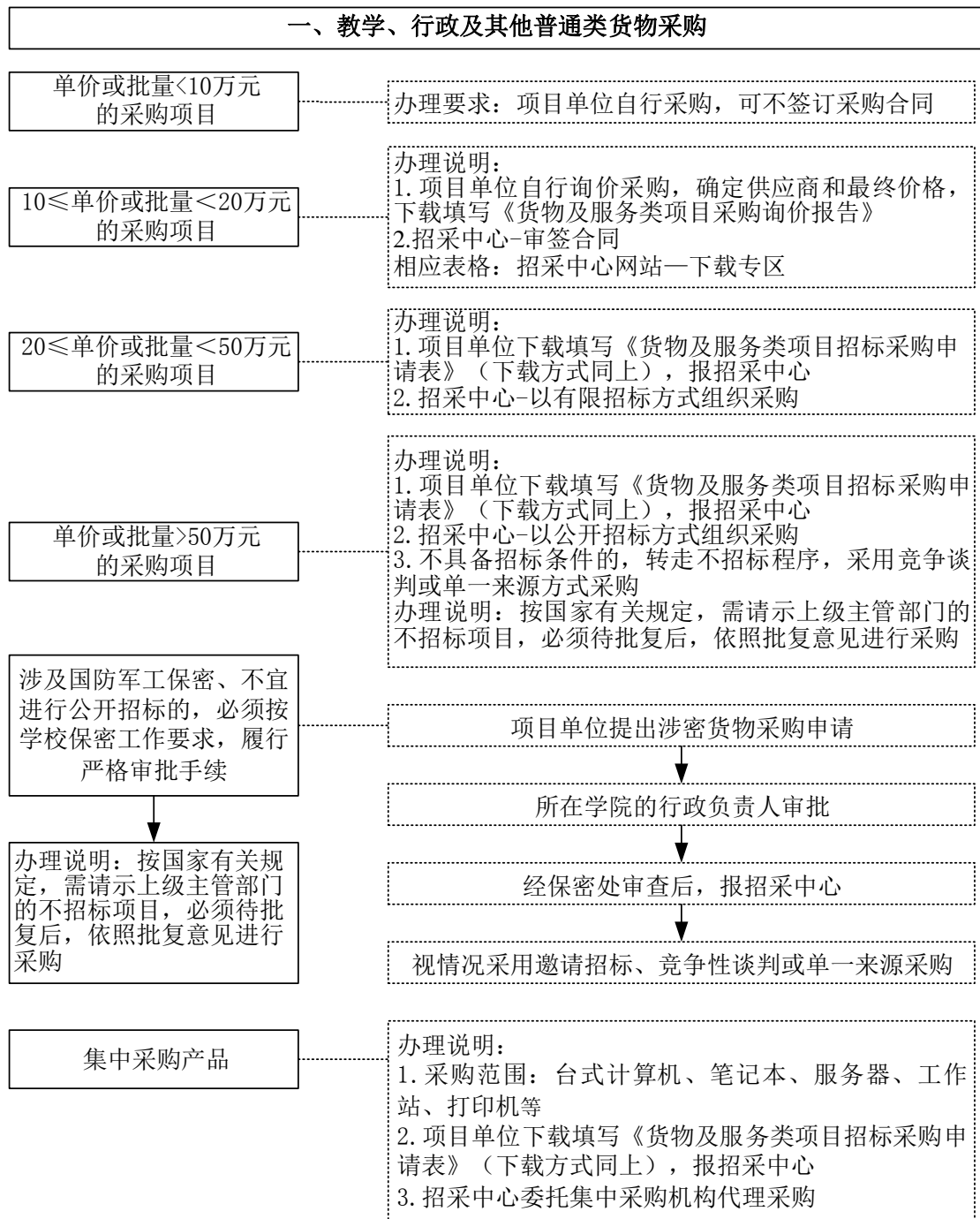
27. 如何申请专利



28. 如何申报粤深莞科技计划项目



29. 如何办理货物类采购手续



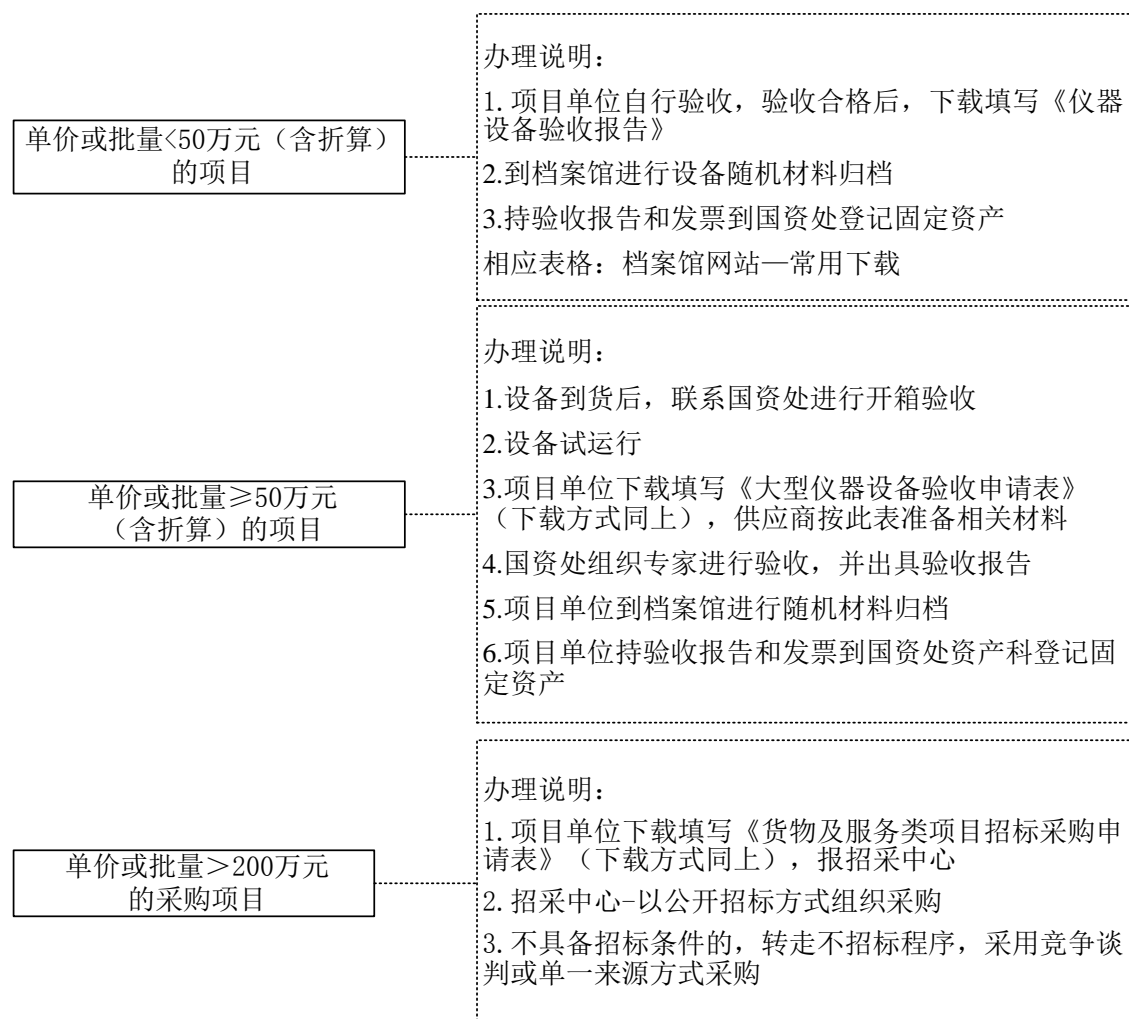
职能部门：招标与设备采购中心
咨询电话：88493786；88460635
办理地址：友谊校区 研究生东馆516、520室

二、科研仪器设备采购

单价或批量<10万元的采购项目	办理说明：项目单位自行采购，可不签订采购合同
10≤单价或批量<50万元的采购项目	办理说明： 1. 项目单位自行采购，确定供应商和最终价格 2. 办理合同审签事宜（招采中心）
50≤单价或批量<100万元的采购项目	办理说明： 1. 项目单位自行询价采购，确定供应商和最终价格，填写《货物及服务类项目招标采购询价报告》 2. 办理合同审签事宜（招采中心） 相应表格：招采中心网站一下载专区
100≤单价或批量<200万元的采购项目	办理说明： 1. 项目单位填写《货物及服务类项目招标采购申请表》，报招采中心 2. 招采中心-以有限招标方式组织采购 3. 不具备招标条件的，转走不招标程序，采用竞争谈判或单一来源方式采购 相应表格：同上
单价或批量>200万元的采购项目	办理说明： 1. 项目单位填写《货物及服务类项目招标采购申请表》，报招采中心 2. 招采中心-以公开招标方式组织采购 3. 不具备招标条件的，转走不招标程序，采用竞争谈判或单一来源方式采购 相应表格：同上

职能部门：招标与设备采购中心
咨询电话：88493786；88460635
办理地址：友谊校区 研究生东馆516、520室

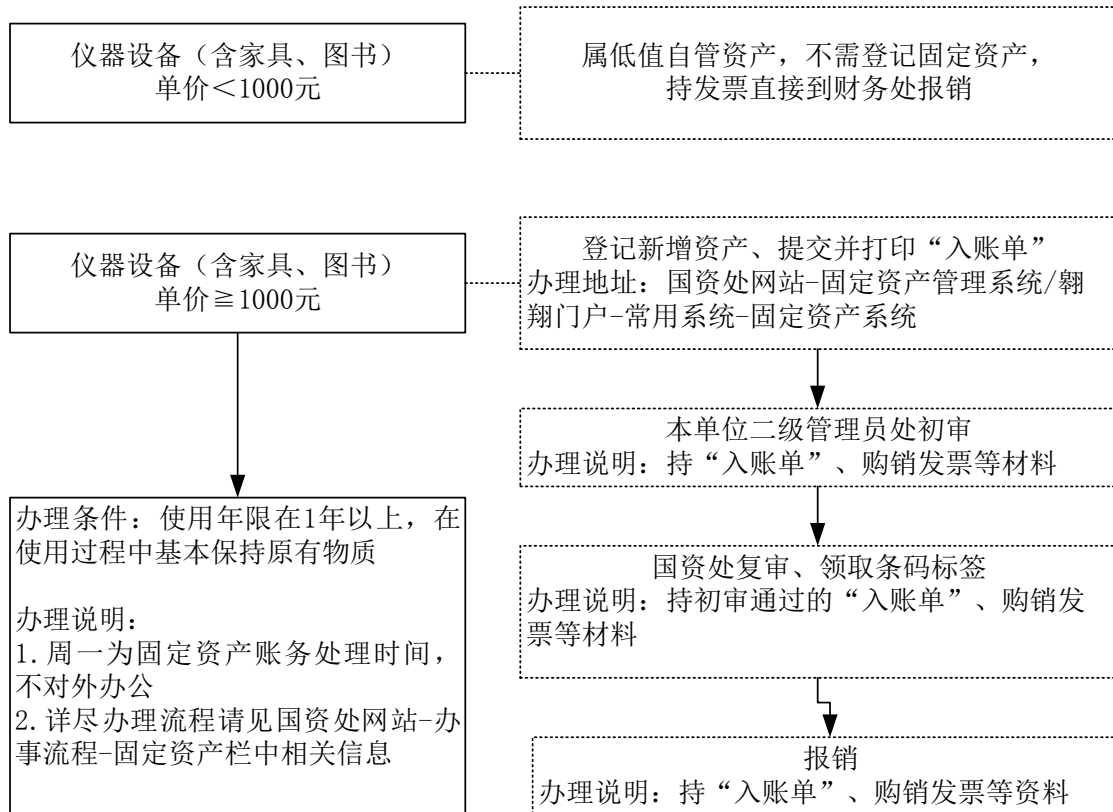
30. 如何办理货物验收归档手续



职能部门：国有资产管理处
咨询电话：88492140
办理地址：友谊校区 研究生院东馆514室

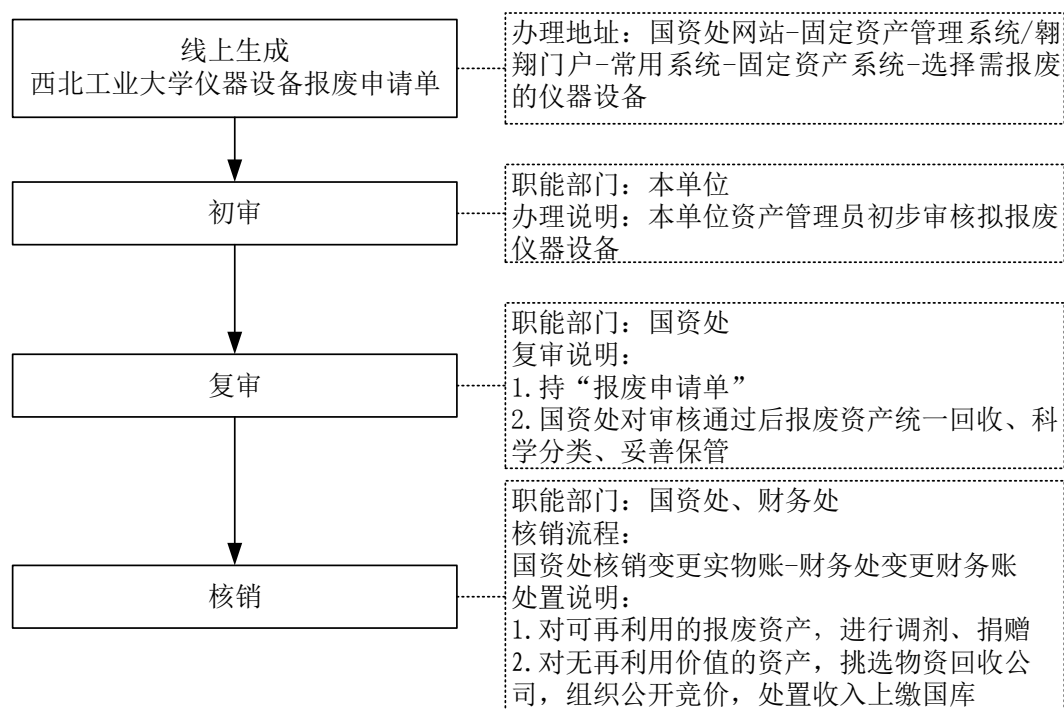
职能部门：档案馆
咨询电话：88460849
办理地址：友谊校区 老图书馆南侧档案馆113室

31. 如何办理固定资产登记手续



职能部门: 国有资产管理处
咨询电话: 友谊校区 88493468 长安校区 88430023
办理地址: 长安校区 周二、周三 数字化大楼3号厅
友谊校区 周四、周五 研究生东馆508室
联系人: 董复光 赵晴

32. 如何办理固定资产报废处置手续



职能部门：国有资产管理处

咨询电话：88493088

办理地址：友谊校区 研究生东馆508室

联系人：吴武锡 王冠华

办理说明：详尽办理流程请见国资处网站-办事流程-固定资产栏中相关信息

33. 如何办理设备仪器档案归档手续

合同金额 \geq 10万元

职能部门：档案馆
咨询电话：88493679
办理地址：友谊校区 档案馆111室
办理说明：履行归档手续
归档材料：参照档案馆网站-常用下载-归档文档下载-归档范围及要求的简要说明

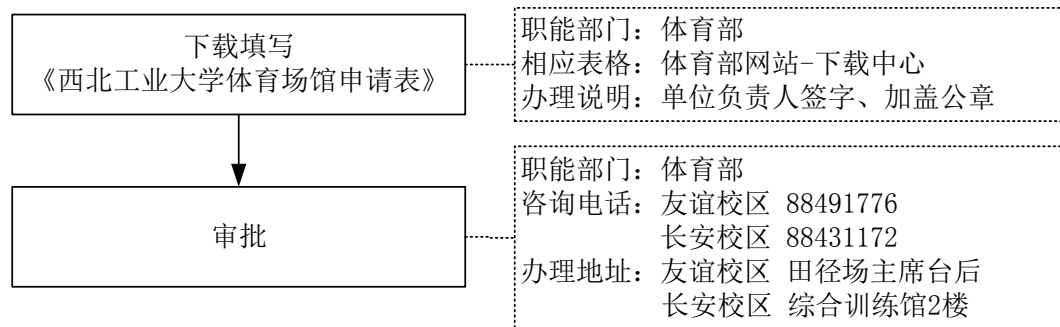
$2 \leq$ 合同金额 $<$ 10万元

职能部门：档案馆
咨询电话：88493679
办理地址：友谊校区 档案馆111室
办理说明：履行备案登记手续
归档材料：《仪器设备采购审批表》《仪器设备验收报告》《设备仪器档案登记表》
相应表格：档案馆网站-常用下载

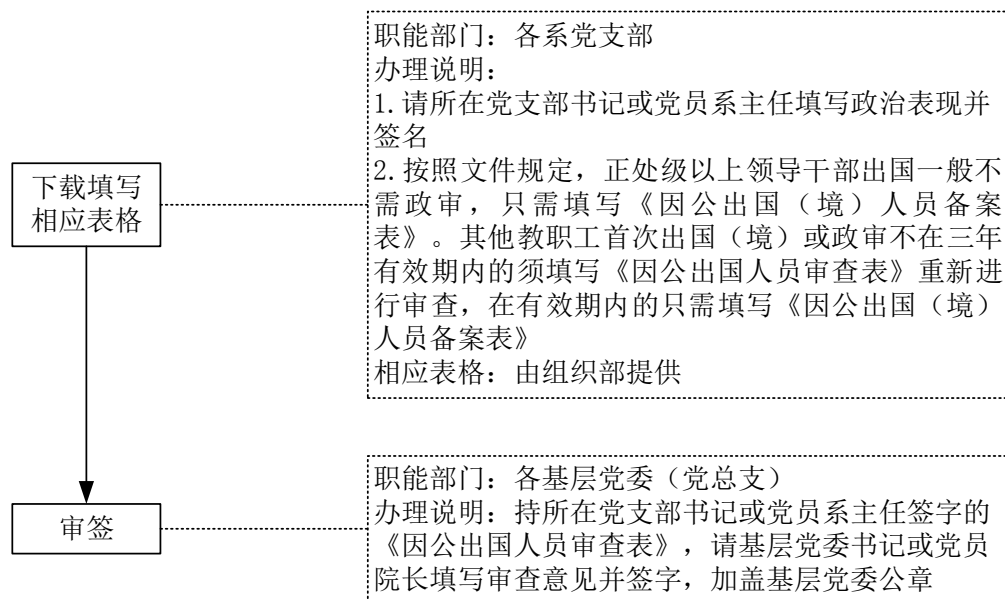
34. 如何查借阅档案

查借阅公开档案	<p>办公地址：友谊校区 档案馆103室 咨询电话：88493280 查借阅人：校内外人员 办理说明：查阅-履行登记手续 借阅-填写《借阅非涉密档案审批登记表》</p>
查借阅学校两会材料	<p>办公地址：友谊校区 档案馆103室 咨询电话：88493280 查借阅人：学校教职工 办理说明：1. 填写《查借阅党委会、校长办公会档案审批表》；2. 经学校办公室主任同意方可查借阅</p>
查阅组织机构代码证、法人证书	<p>办公地址：友谊校区 档案馆103室 咨询电话：88493280 查借阅人：学校师生员工 办理说明：填写《组织机构代码证及法人证书利用审批表》</p>
查借阅非涉密科研、产品档案	<p>办公地址：友谊校区 档案馆104室 咨询电话：88460742 查借阅人：学校师生员工 办理说明：履行查借阅登记手续</p>
查借阅涉密科研、产品档案	<p>办公地址：友谊校区 档案馆104室 咨询电话：88460742 查借阅人：学校涉密人员 办理说明：填写《借阅（用）涉密载体审批表》</p>
查借阅其他非密档案	<p>办公地址：友谊校区 档案馆111室 咨询电话：88493679 查借阅人：学校涉密人员 办理说明：填写《借阅（用）涉密载体审批表》</p>
查借阅财会档案	<p>办公地址：友谊校区 档案馆111室 咨询电话：88493679 查借阅人：学校师生员工 办理说明：填写《财会档案利用申请表》</p>
查借阅基建档案	<p>办公地址：友谊校区 档案馆113室 咨询电话：88460849 查借阅人：学校教职工 办理说明：查阅-履行登记手续 借阅-填写《借阅非涉密档案审批登记表》</p>
查借阅干部档案	<p>办公地址：友谊校区 档案馆101室 咨询电话：88492473 查借阅人：学校人事干事 办理说明：1. 填写《查借阅干部档案审批表》；2. 处、科级干部档案需经组织部同意方可查阅</p>
查借阅学生档案	<p>办公地址：友谊校区 档案馆101室 咨询电话：88492473 查借阅人：学院辅导员、外单位人员（查阅需介绍信） 办理说明：履行查借阅登记手续</p>

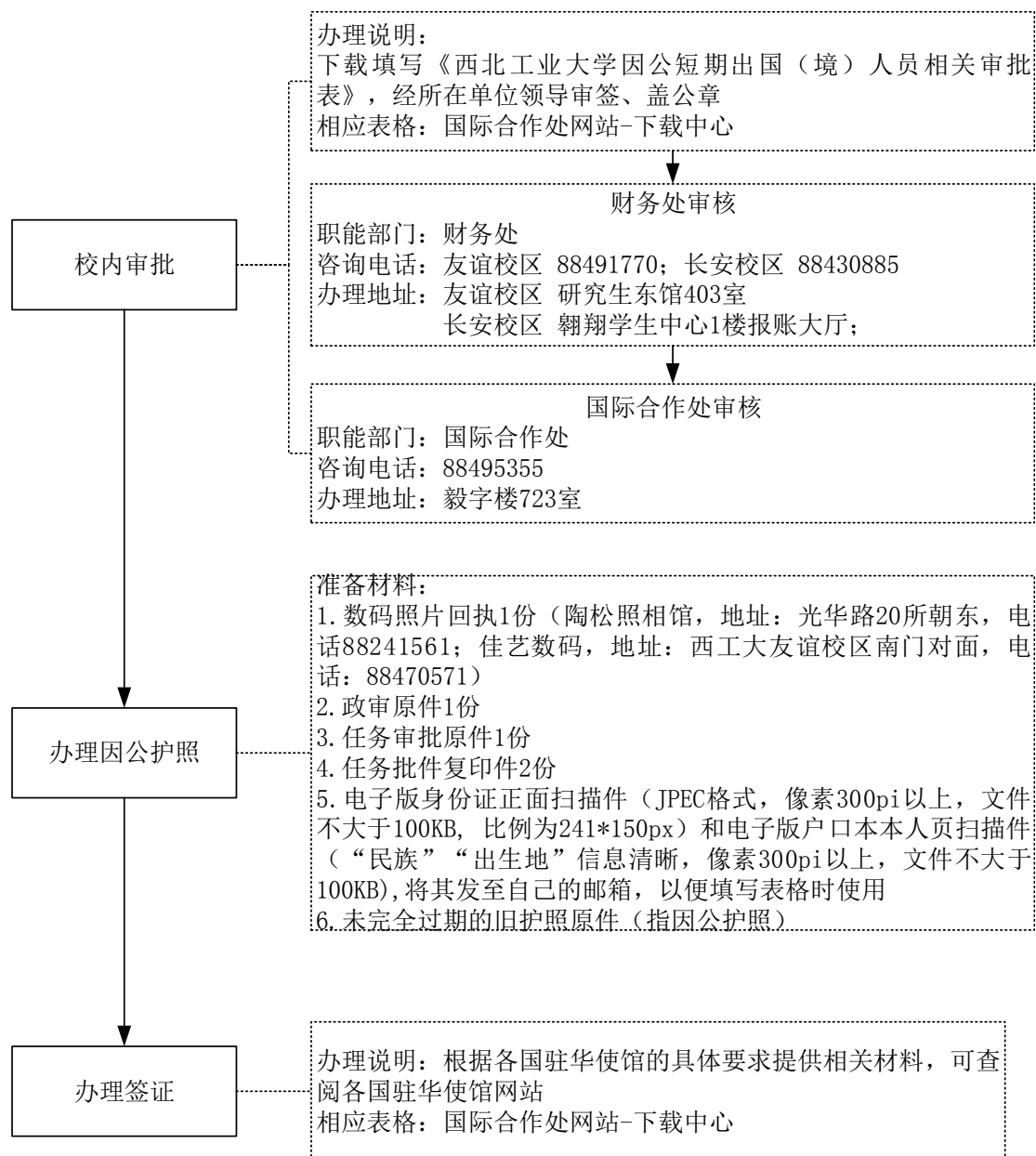
35. 如何办理体育场馆使用手续



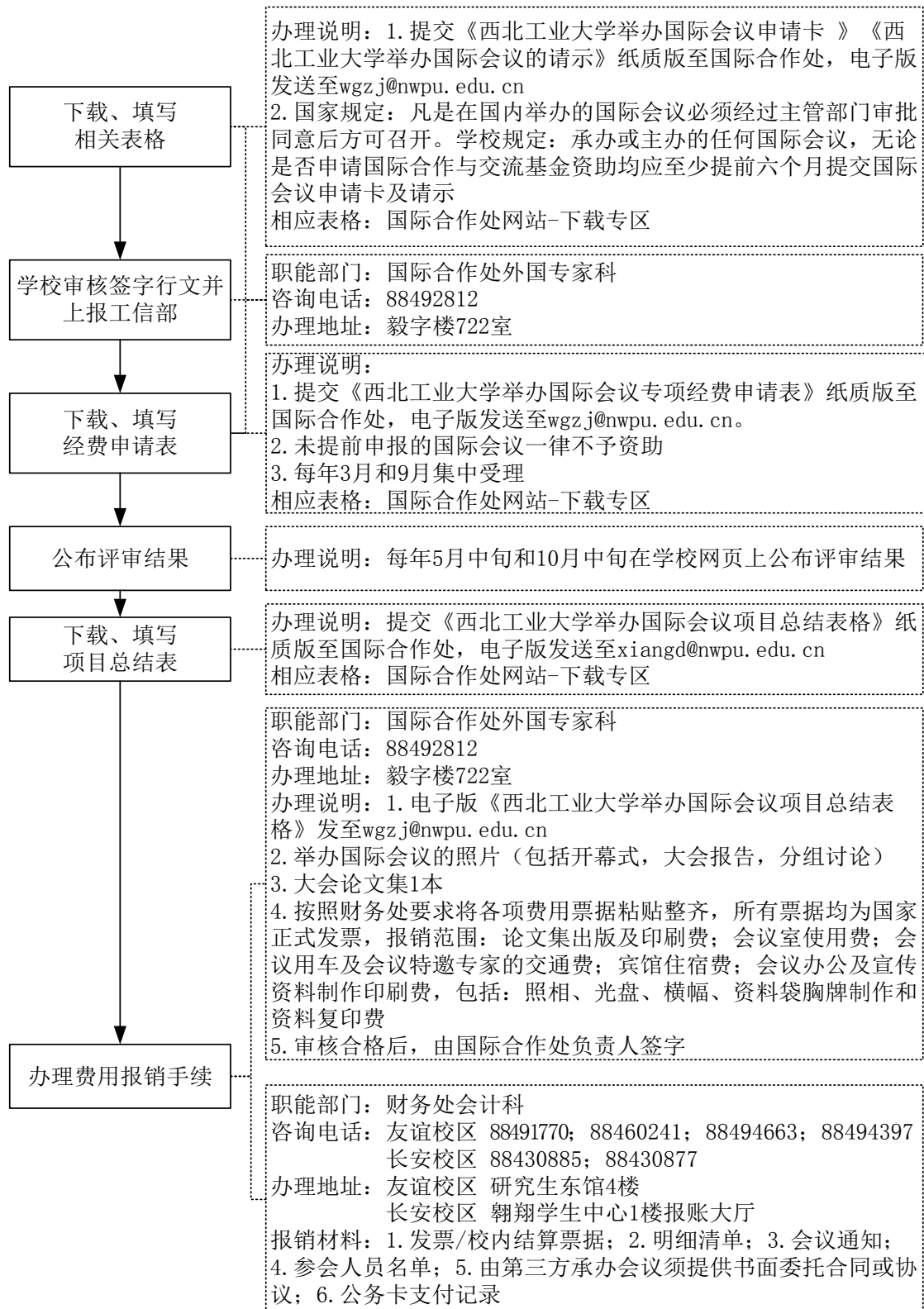
36. 如何办理教职工因公出国（境）政审手续



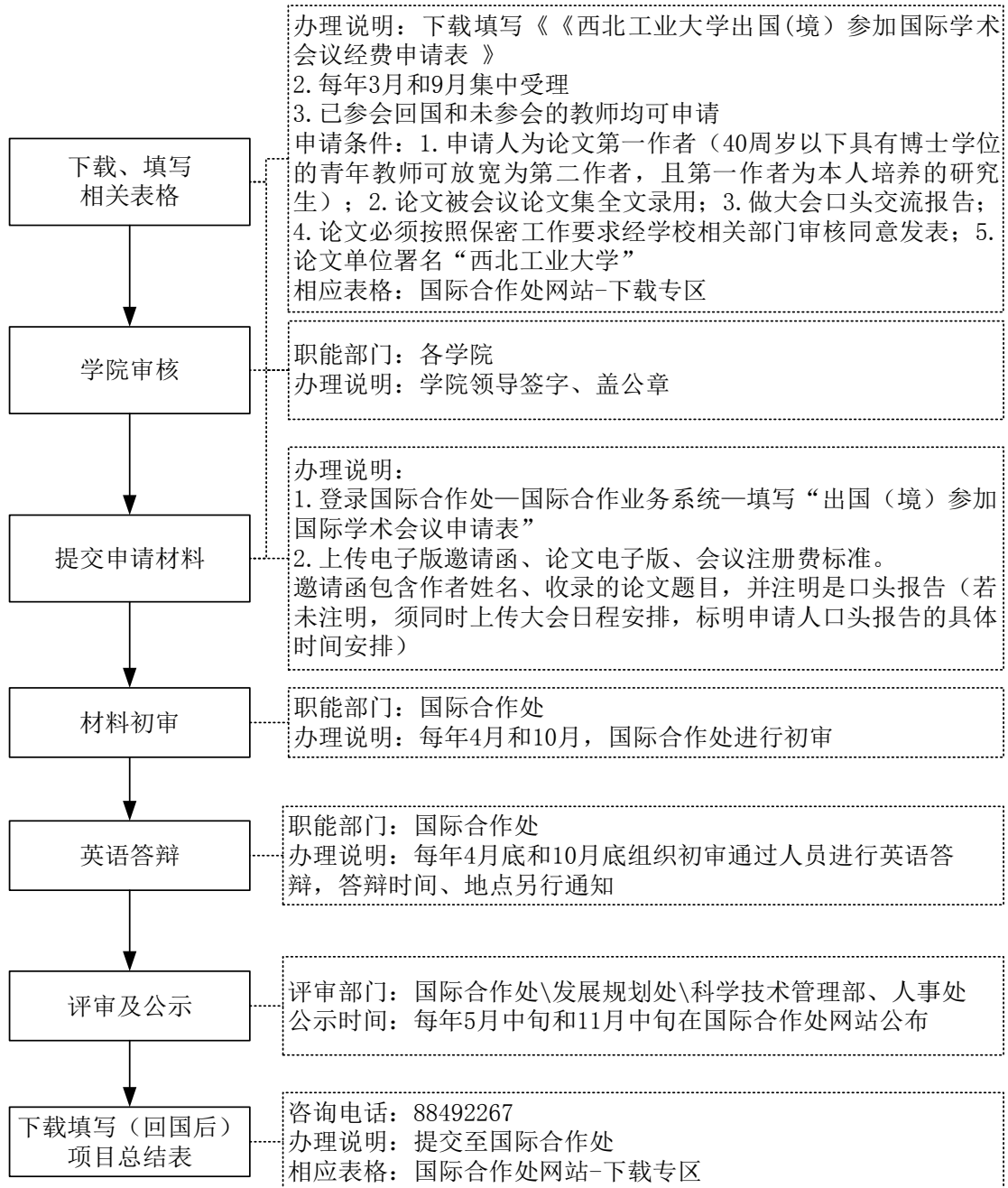
37. 如何办理因公短期出国（境）手续



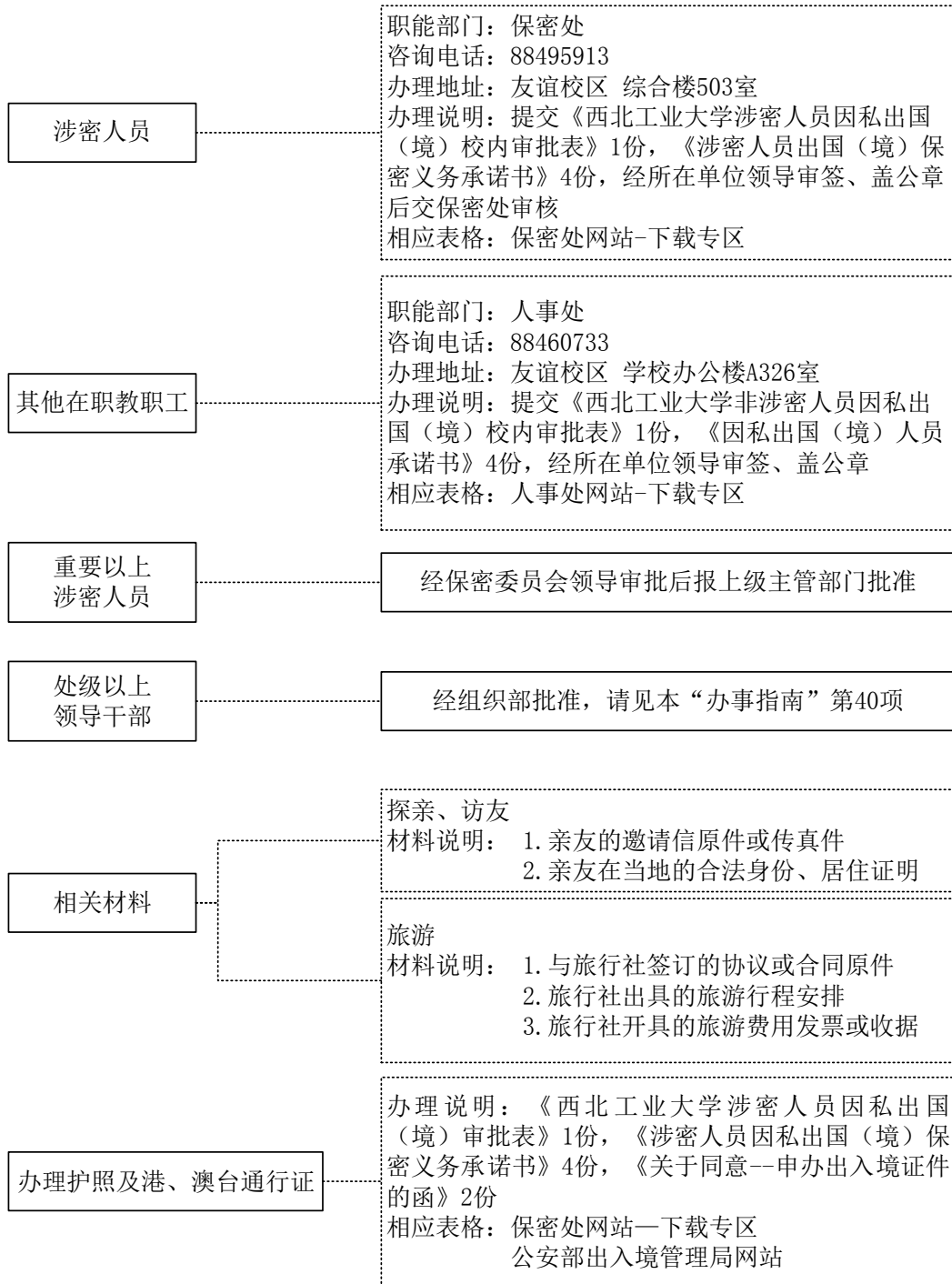
38. 如何办理举办国际学术会议的申报和经费资助手续



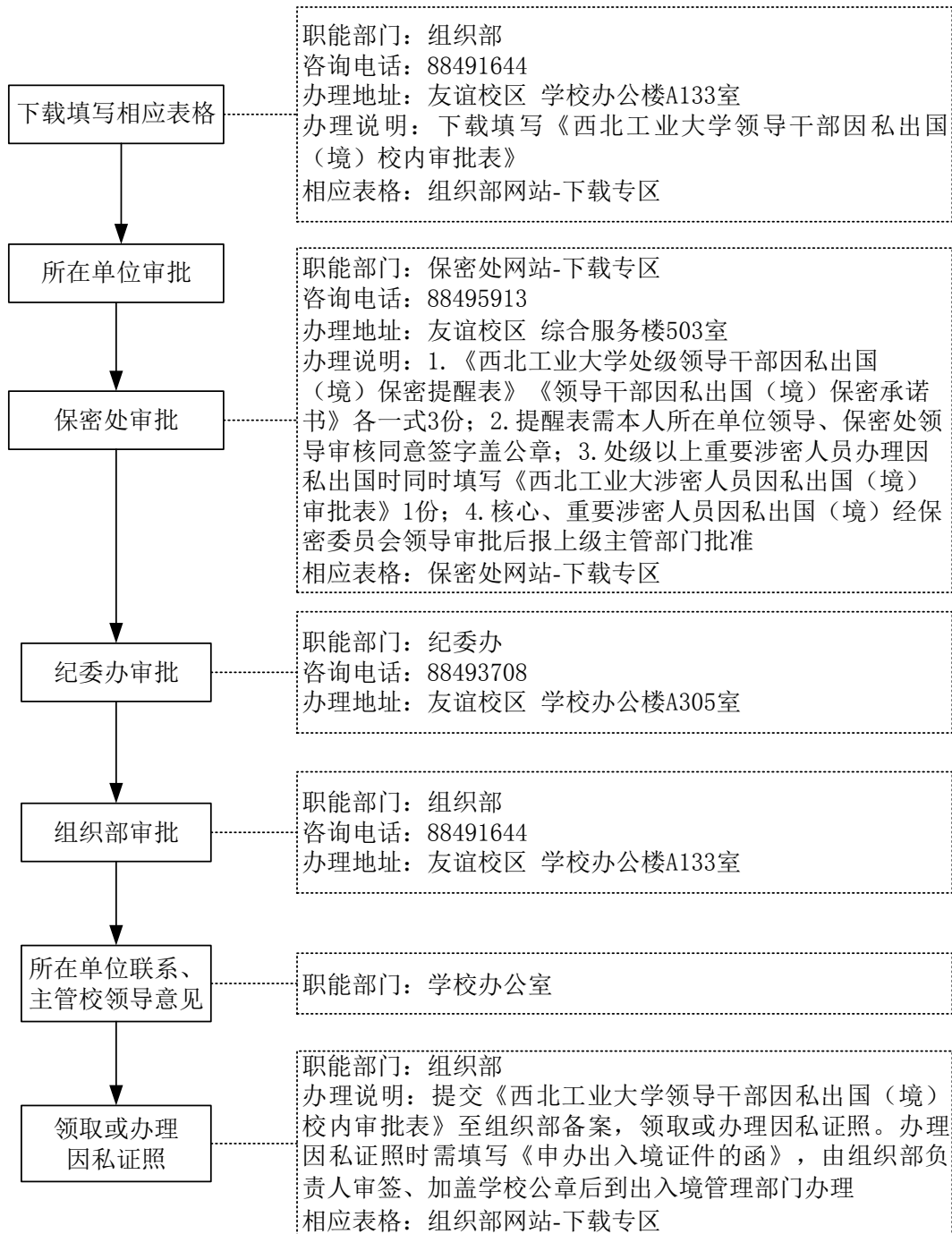
39. 如何办理教师出国（境）参加国际学术会议经费资助手续



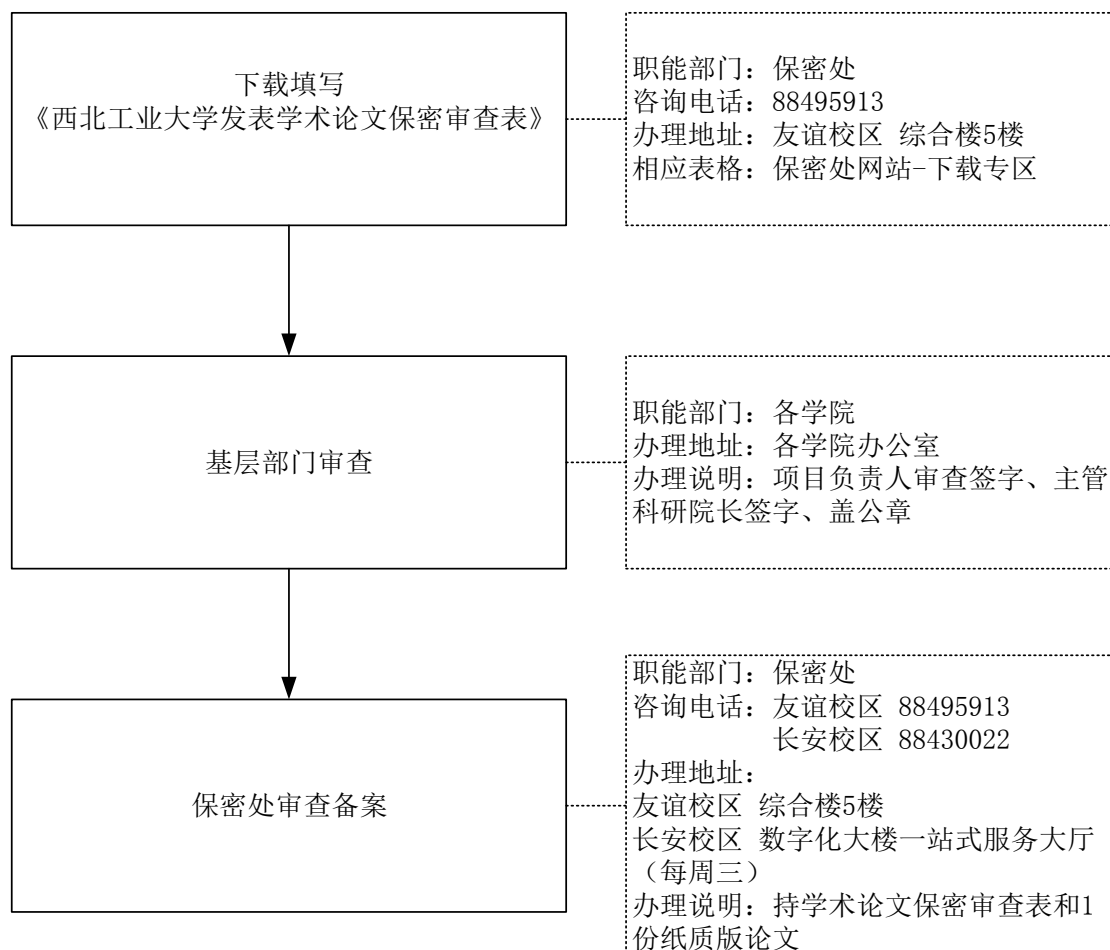
40. 如何办理因私出国（境）手续



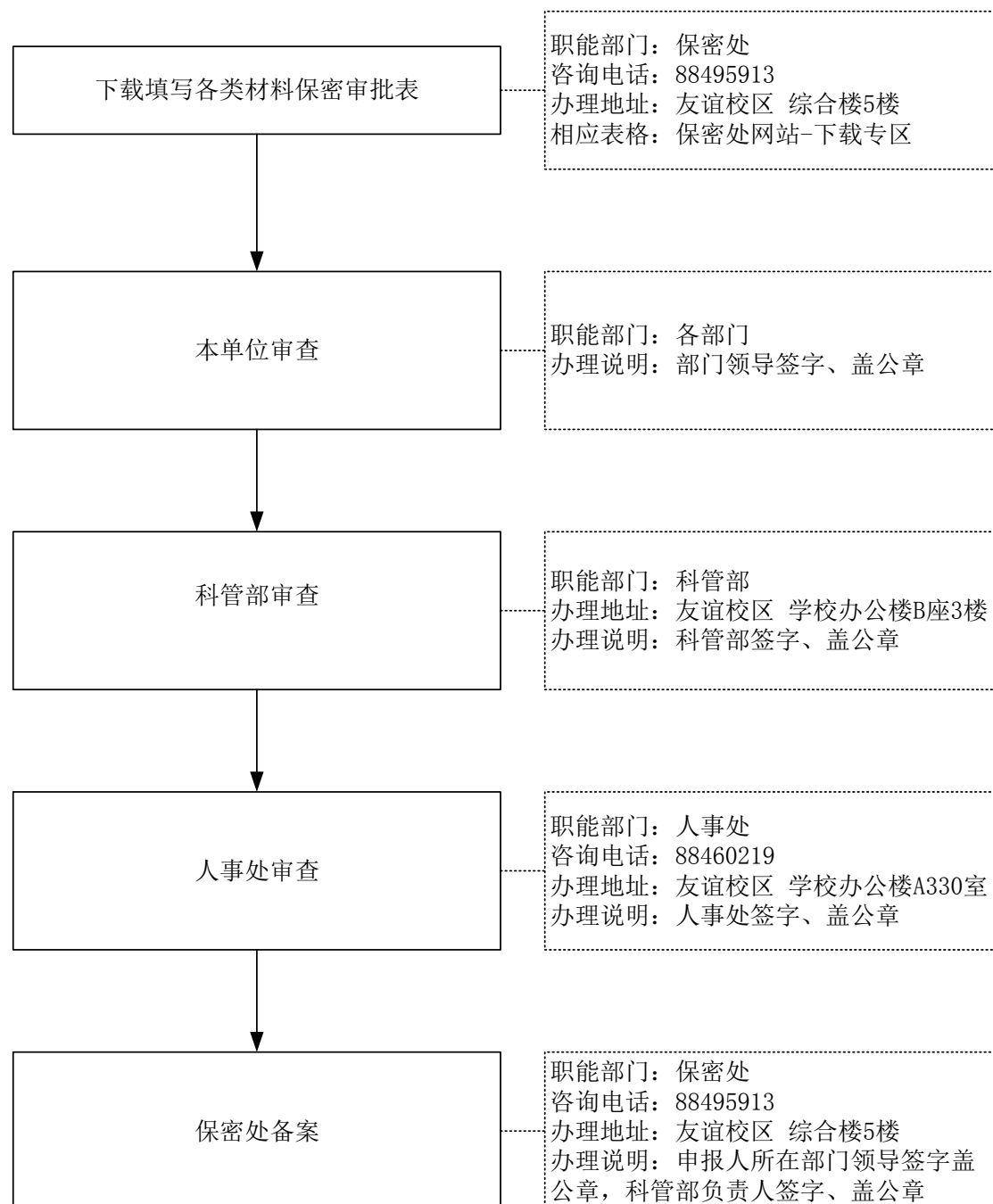
41. 如何办理处级干部因私出国（境）手续



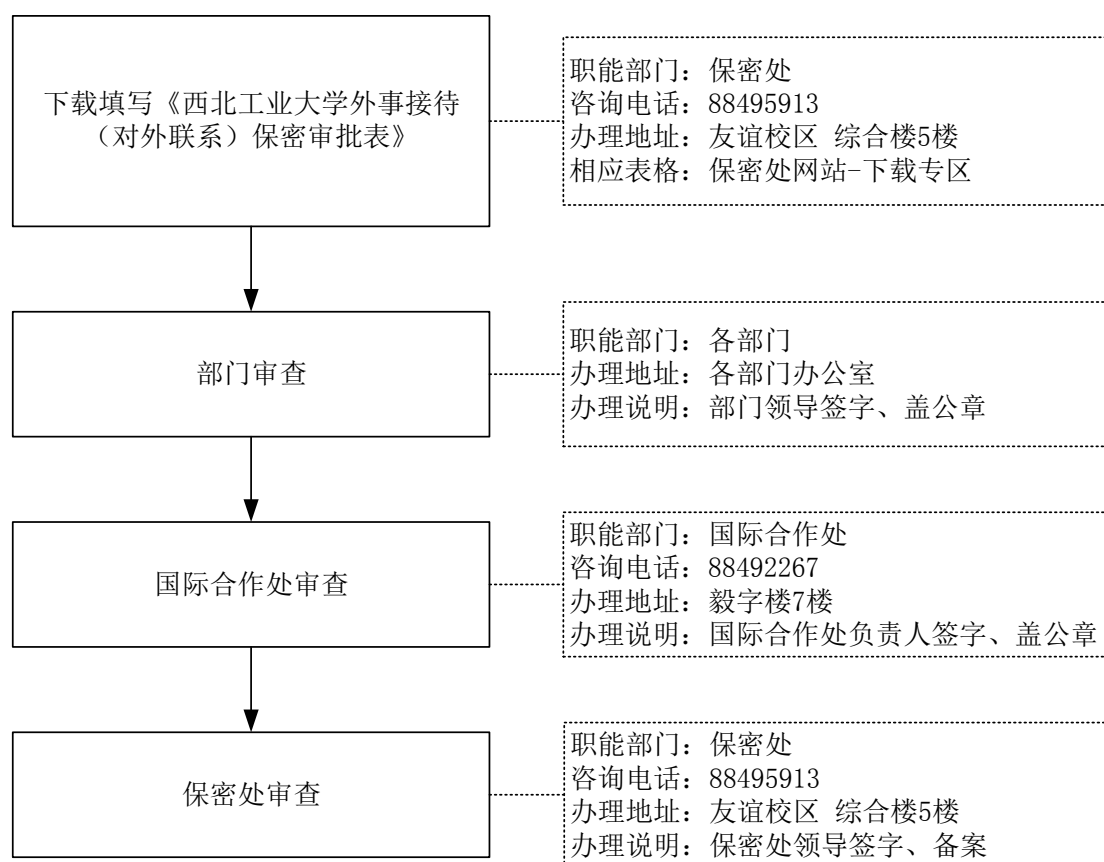
42. 如何办理公开论文发表保密审查手续



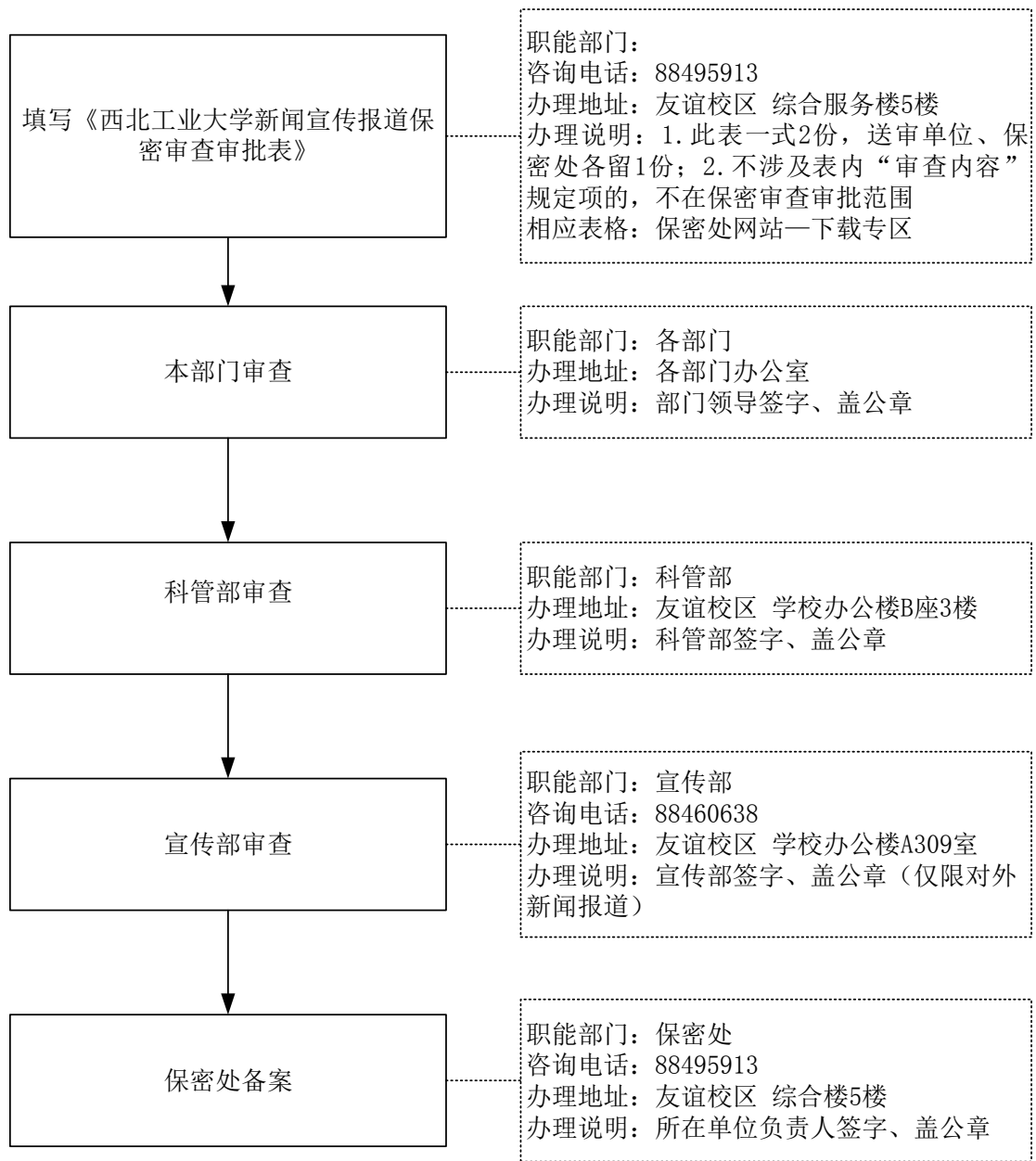
43. 如何办理申报各类材料保密审批手续



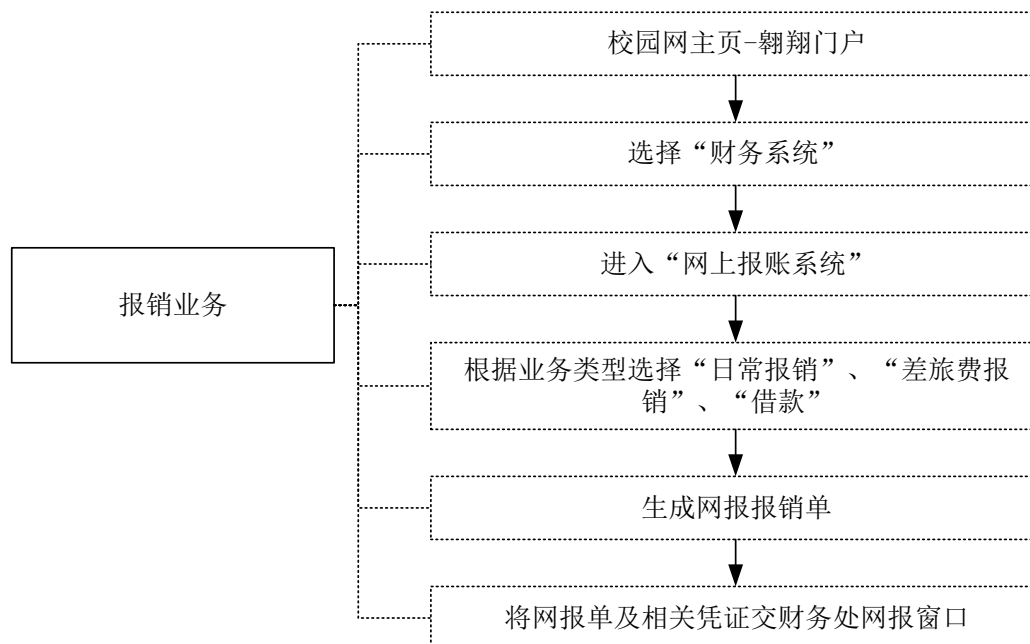
44. 如何办理外事接待保密审批手续



45. 如何办理新闻出版保密审批手续



46. 如何办理财务报销业务



职能部门：财务处会计科（周三下午学习，不对外办理业务）

咨询电话：友谊校区 88491770；88460241；88494663；88494397

长安校区 88430885；88430877

办理地址：友谊校区 研究生东馆404室

友谊校区 航海学院办公大楼117室（南院报账点88493291）

长安校区 翱翔学生中心1楼报账大厅

47. 如何支取公积金

公积金支取

职能部门：财务处工资奖助科
咨询电话：88493156
办理地址：友谊校区 研究生东馆401室
办理要求：教职工个人可自行支取公积金
办理说明：财务处提供业务咨询了解相关公积金政策，请参照：财务处网站-服务指南-工薪奖助。

48. 如何办理校领导接待群众来访

校领导接待群众来访

职能部门：学校办公室
咨询电话：88493360
办理地址：友谊校区 学校办公楼A119室
办理要求：为更好地解决群众反映的问题，来访人需通过来电、来函等形式进行登记、预约
办理说明：学校每学期初制定并在校园门户公布《校领导接待群众来访安排表》，依该表内容安排领导接待群众来访

49. 如何办理信访事项

信访

职能部门：学校办公室

咨询电话：学校办公室 88493360

纪委办公室（监察处）88493708

组织部 88491644

人事处 88460219

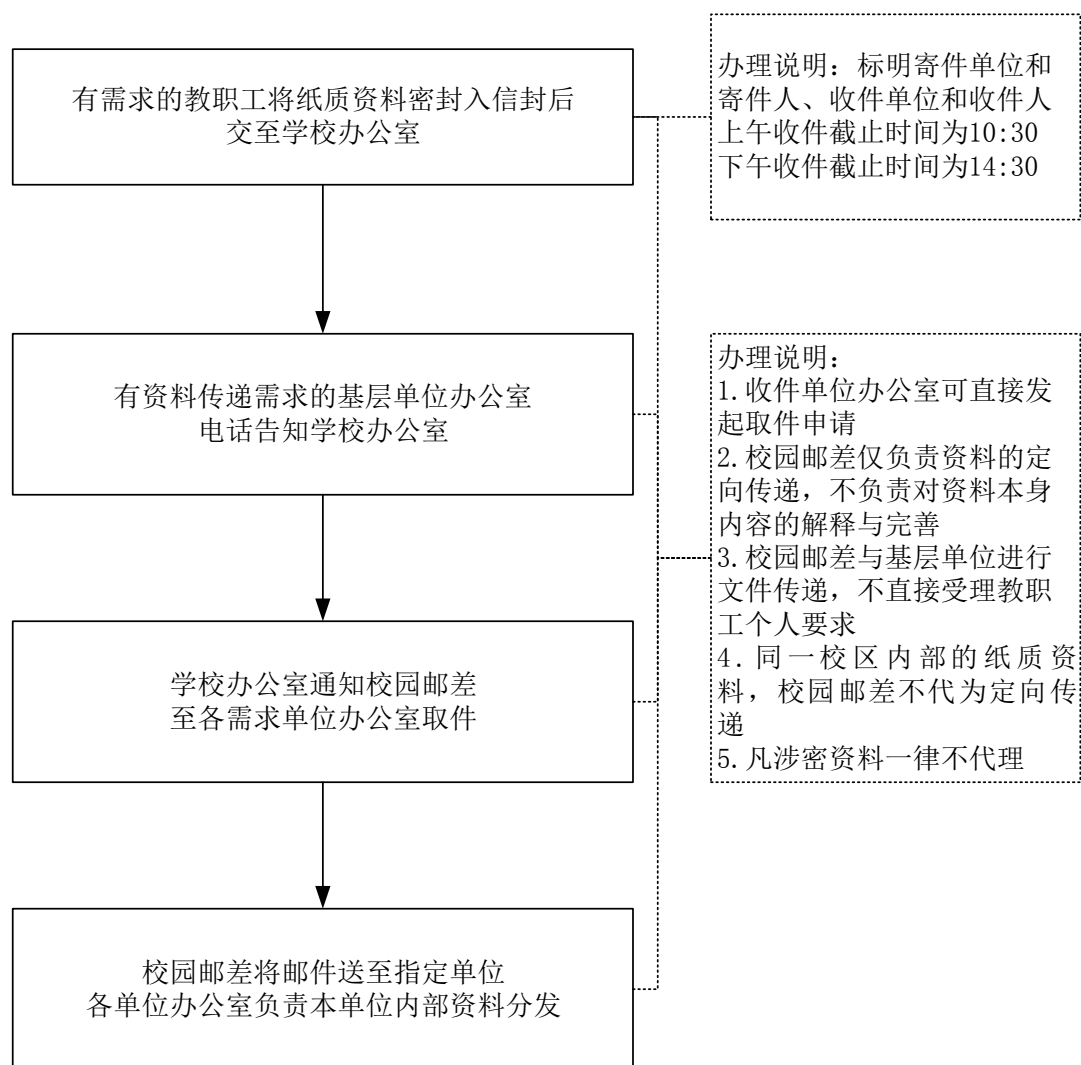
离退休处 88495442

办理地址：友谊校区 学校办公楼A座 健翔楼

办理途径：信访人员可以通过走访、电话、书信或网络等渠道进行信访

办理说明：来访人员需提供详实的个人信息与客观的信访事项描述；要求约见校领导的，来访人员需提前进行登记、预约

50. 如何办理校园邮差服务



职能部门：学校办公室

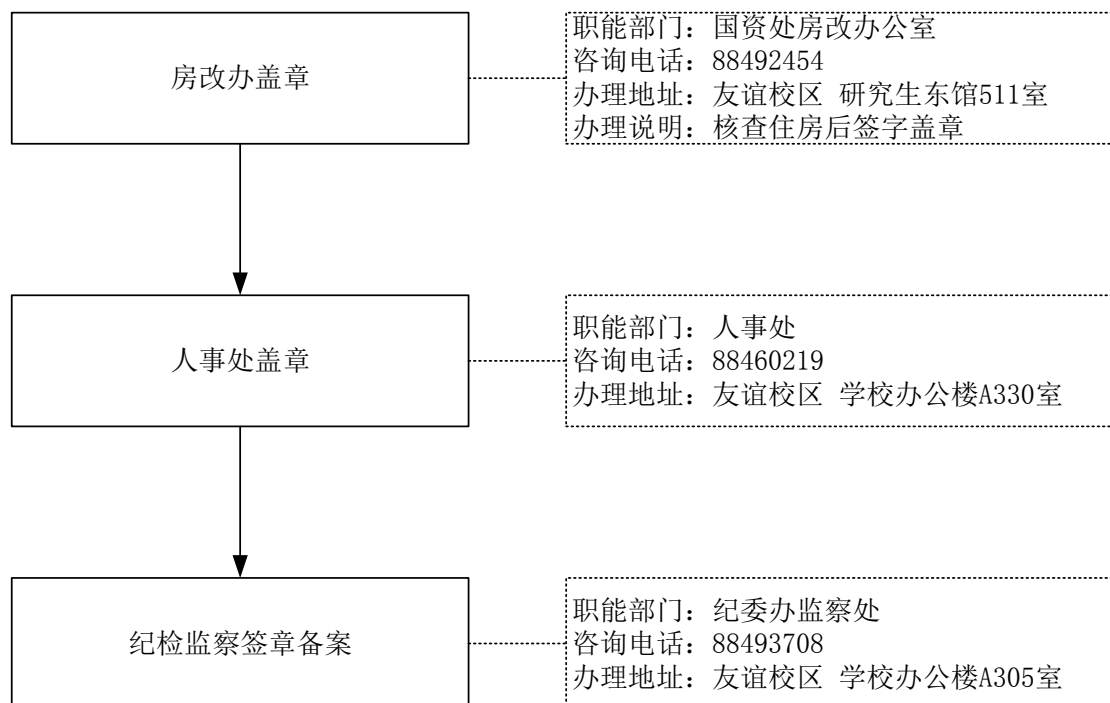
咨询电话：友谊校区 88492179

长安校区 88430010

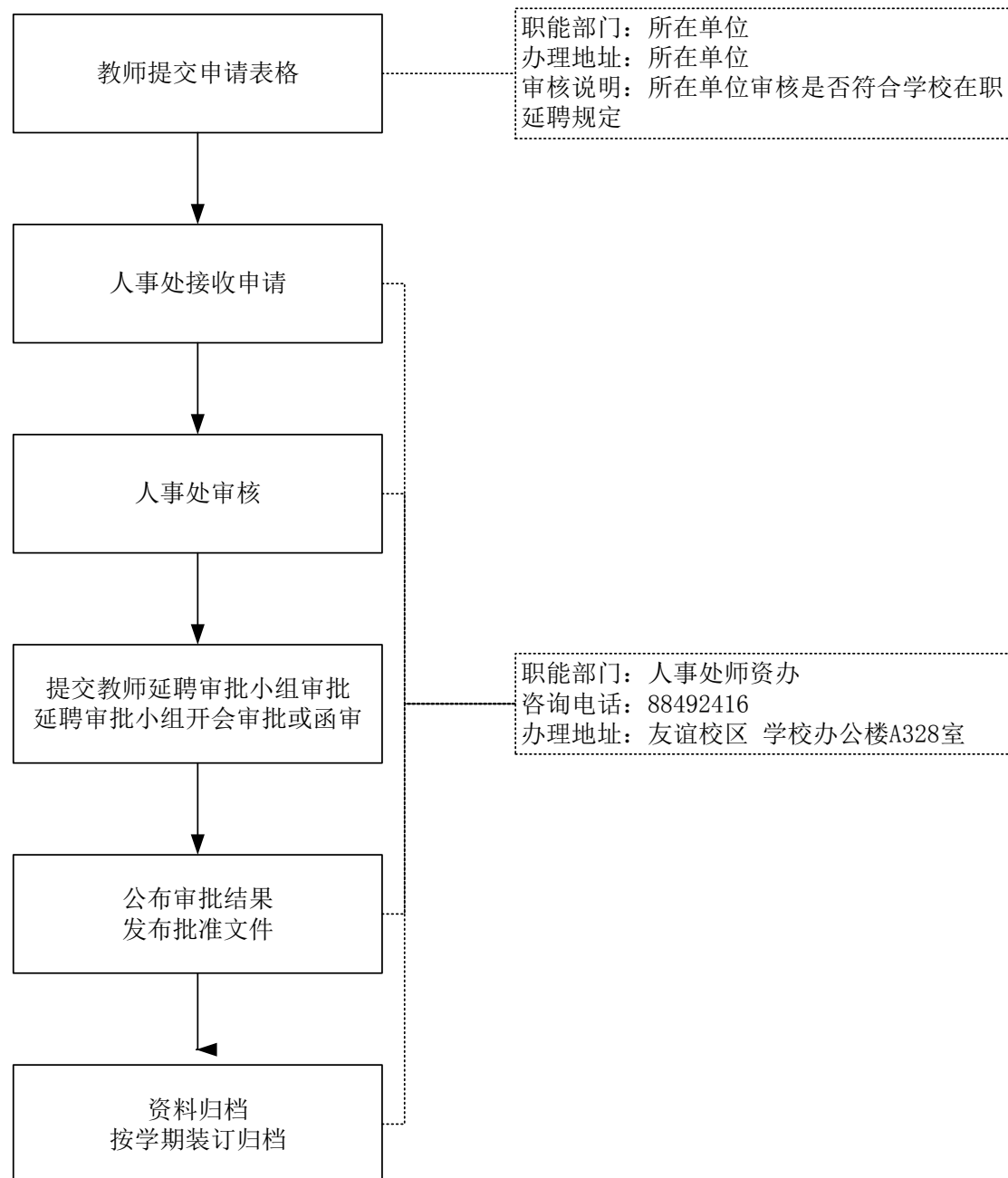
办理地址：友谊校区 学校办公楼A222室

长安校区 数字化大楼一号服务大厅

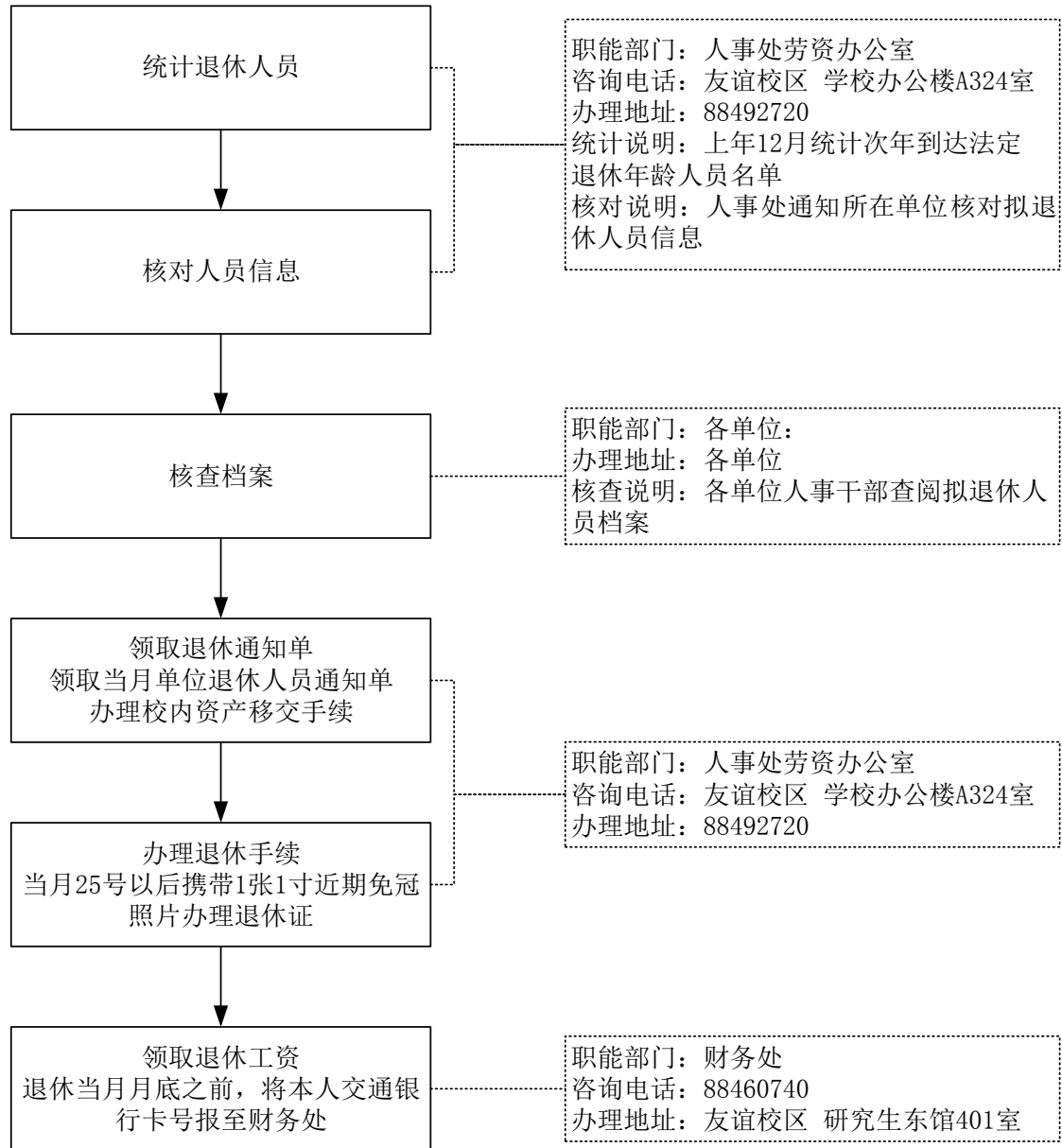
51. 如何办理配偶住房调查手续



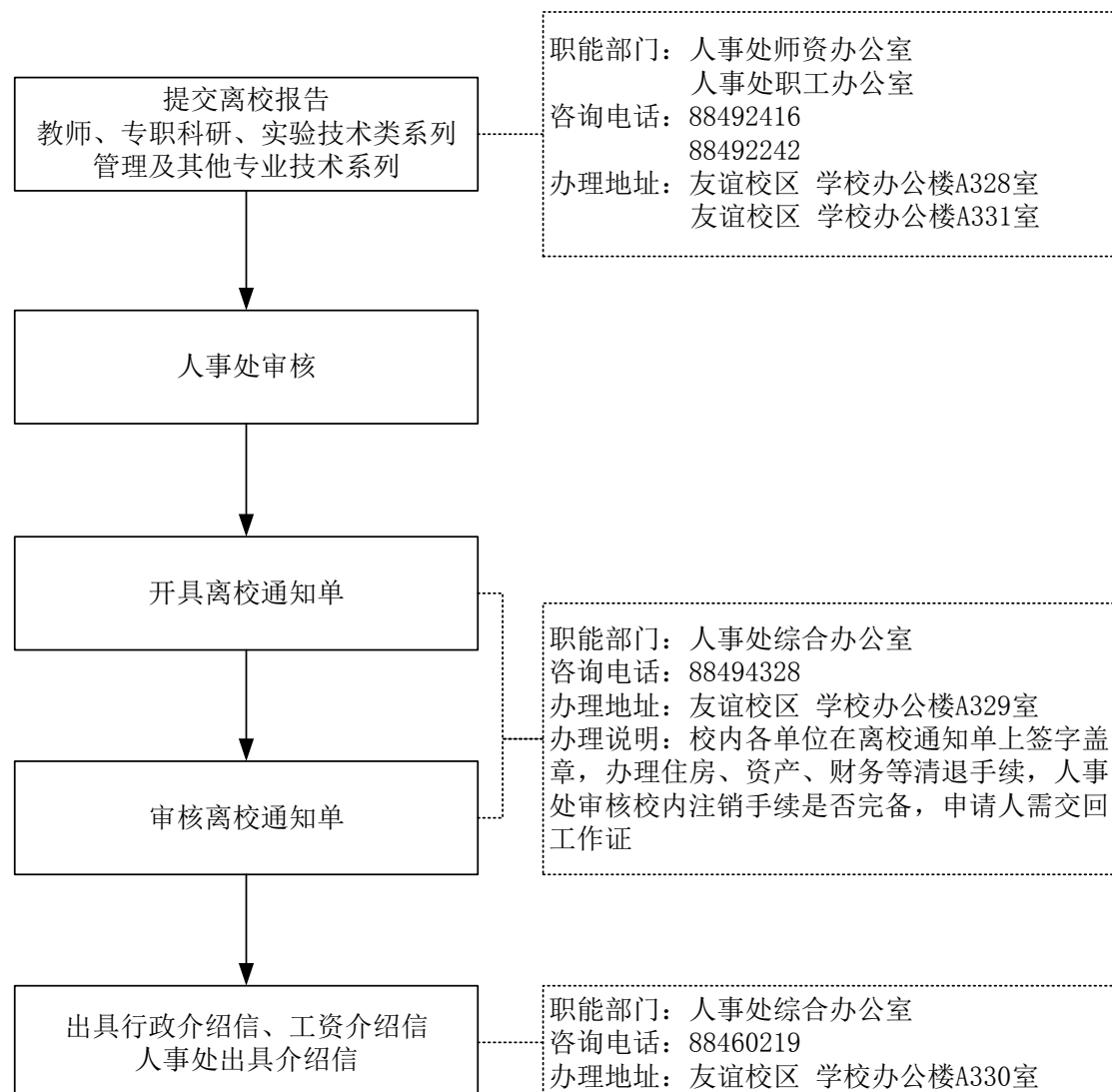
52. 如何办理教师在职延聘审批手续



53. 如何办理教职工退休手续



54. 如何办理教职工离校手续



55. 如何报修水电表故障

水电表故障报修

职能部门：后勤产业集团 后勤服务中心

咨询电话：友谊校区 88495768
长安校区 88430000

办理地址：

友谊校区 每周一至周六上午
角楼一站式服务大厅内

长安校区 每周一至周五
数字化大楼西北角1楼

办理说明：携带水电IC卡

56. 如何预定旅游公司住宿、餐饮、会议室业务

个人住宿咨询、预订等	职能部门：后勤产业集团 销售部（前台） 咨询电话：88491957 办理地址：正禾宾馆前台
团体住宿、餐饮、会议、礼品购置的 咨询、预订等	职能部门：后勤产业集团 销售部 咨询电话：88495034 办理地址：正禾宾馆东1楼
餐厅订餐、就餐服务等	职能部门：后勤产业集团 餐饮部 咨询电话：88494343 办理地址：正禾宾馆东2楼（餐厅）
正禾宾馆会议室的预订 及会场服务等	职能部门：后勤产业集团 会议中心 咨询电话：88494360-9208 办理地址：正禾宾馆西3楼
国际会议中心会议室的预订 及会场服务等	职能部门：后勤产业集团 会议中心 咨询电话：88492426 办理地址：国际会议中心1楼
礼品售卖服务等	职能部门：后勤产业集团 会议中心 咨询电话：88494360-6321/9208 办理地址：正禾宾馆1楼大厅

57. 如何办理固定电话及数字电视装机业务

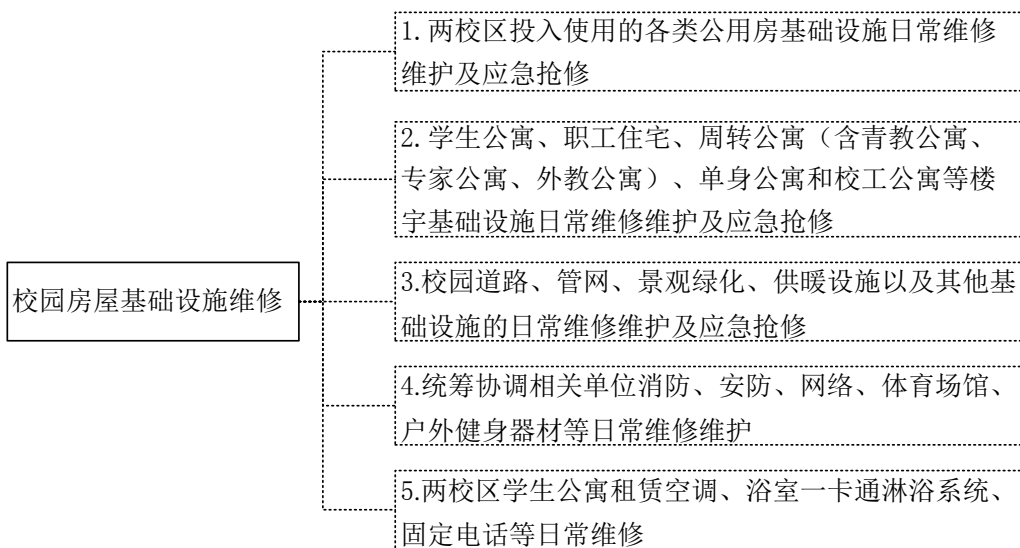
办理固定电话

职能部门：后勤产业集团 后勤服务中心
咨询电话：88491000
办理地址：友谊校区 每周一至周五
角楼一站式服务大厅
办理说明：
1. 个人：持机主身份证复印件
2. 单位：开具装机申请，盖单位公章及经办人身份证复印件

办理数字电视

职能部门：后勤产业集团 后勤服务中心
咨询电话：88491000
办理地址：友谊校区 每周一至周五
角楼一站式服务大厅
办理说明：持户主身份证复印件和一卡通复印件

58. 如何办理校园房屋基础设施维修服务



职能部门：后勤办公室

办理地址：友谊校区 学校办公楼A320室

报修平台：fuwu.nwpu.edu.cn

微信端：先关注“西北工业大学翱翔门户”企业号，进入后选择“后勤报修”

59. 如何办理水电费充值、暖气和物业缴费业务

水电费充值、暖气费、
物业费收交

职能部门：后勤产业集团
咨询电话：友谊校区 88495768
长安校区 88430297
办理地址：友谊校区 每周一至周六上午
角楼一站式服务大厅
长安校区 每周一至周五
数字化大楼西北角1楼
办理说明：持水电IC卡，并于当日插好水表读取用水量

60. 如何办理运输公司班车、车辆维修、美容、审验、保险业务

班车运行	职能部门：后勤产业集团 运输服务公司班车部 咨询电话：88430122 办理地址：长安校区 星天苑A102室
车辆运输服务	职能部门：后勤产业集团 运输服务公司车队 咨询电话：88492458 办理地址：友谊校区 运输服务公司西侧2楼
车辆维修、保养	职能部门：后勤产业集团 运输服务公司汽修厂 咨询电话：88493033 办理地址：友谊校区 运输服务公司院内
车辆清洗、美容	职能部门：后勤产业集团 运输服务公司洗车部 咨询电话：88460260 办理地址：友谊校区 运输服务公司院内
车辆审验、车辆保险	职能部门：后勤产业集团 运输服务公司安委会 咨询电话：88494258 办理地址：友谊校区 运输服务公司西侧2楼

61. 如何办理长安校区教职工公寓入住手续

长安校区教职工公寓入住

职能部门：后勤产业集团-长安物业

咨询电话：88430221

办理地址：长安校区 星天苑A118室

办理说明：

1. 任课教师上课期间凭工作证或一卡通可办理午休和夜晚住宿。

2. 机关工作人员根据值班工作凭工作证可办理夜晚住宿。

教师办事：后勤产业集团

62. 如何领取长安校区家属区房屋钥匙

长安校区家属区房屋钥匙

职能部门：后勤产业集团·长安物业

咨询电话：18066705200

办理地址：长安校区 东篱菊苑活动中心

办理说明：持房改办交款通知领取入住钥匙

63. 如何办理长安校区家属区装修手续

长安校区家属区装修

职能部门：后勤产业集团·长安物业

咨询电话：18066705200

办理地址：长安校区 东篱菊苑活动中心

办理说明：

1. 在入住钥匙领取完毕后，可办理装修手续相关事宜
2. 装修押金及垃圾清运费用根据学校相关文件办理
3. 装修完成后，通知工作人员前去对房屋进行验收，在验收合格后方可退还装修押金

64. 如何办理长安校区家属区物业费退费手续

长安校区家属区
物业费退费

职能部门：后勤产业集团·长安物业
咨询电话：18066705200
办理地址：长安校区 东篱菊苑活动中心
办理说明：未对房屋进行装修的业主，退还上一年度
30%物业费

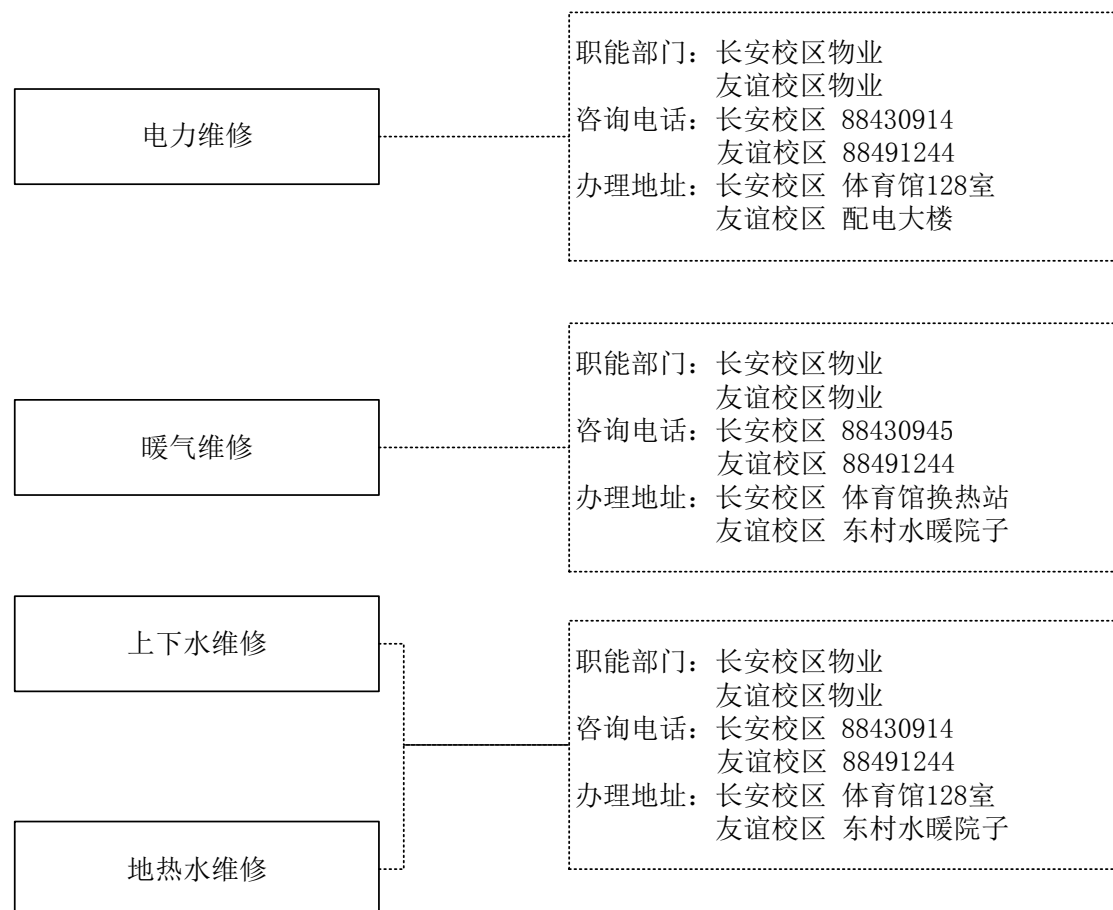
教师办事：后勤产业集团

65. 如何领取、退还长安校区青教公寓入住钥匙

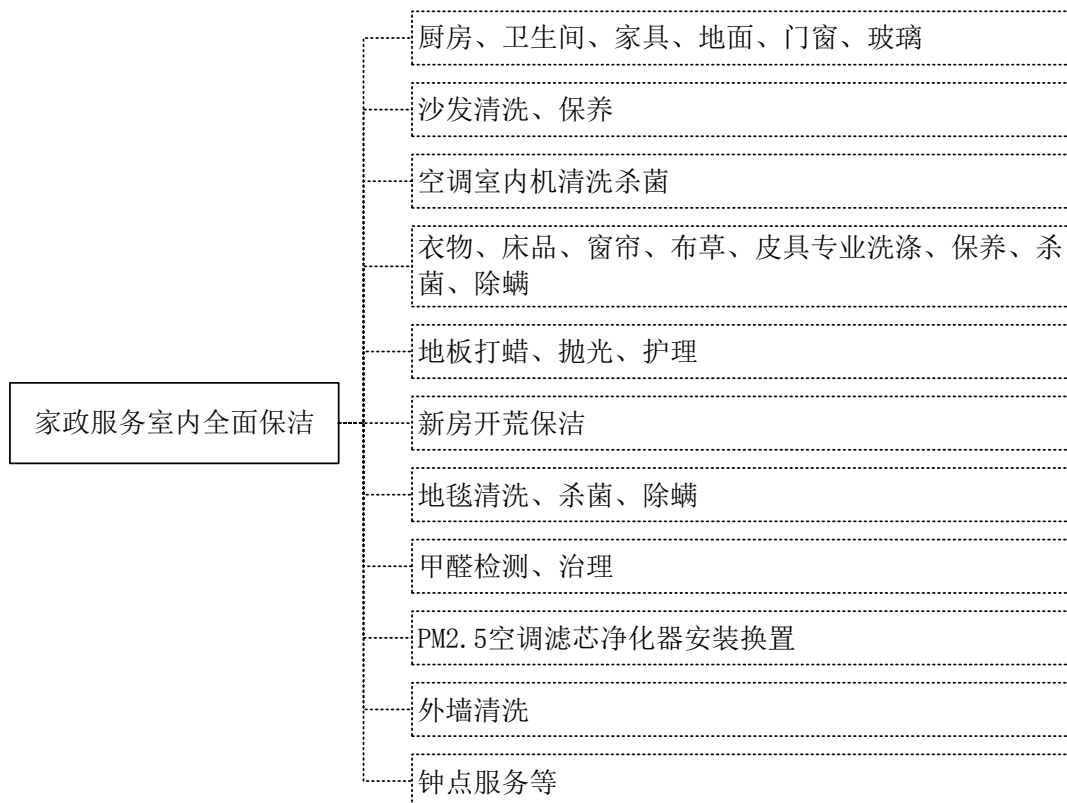
领取长安校区青教公寓
钥匙

职能部门：后勤产业集团·长安物业
咨询电话：18066705200
办理地址：长安校区 东篱菊苑活动中心
办理说明：在房改办办理完毕相关手续后，凭借证明
在长安校区东篱菊苑活动中心内领取入住钥匙。退还
时由业主在水电收费中心完成水电暖等缴费后，凭收
费单方可办理退房手续

66. 如何办理水电暖维修服务



67. 如何办理家政服务



职能部门：后勤产业集团·正禾物业

咨询电话：88460567

办理地址：友谊校区 东门内10米处地热水泵房院内

68. 如何办理校园车辆通行证相关手续

友谊校区 机动车辆通行证办理	职能部门：保卫处 交通管理办公室 咨询电话：88493716 办理地址：友谊校区 综合楼407室 线下办理说明： 1. 持本人工作证（或一卡通）、本人车辆行驶证、 车辆产权证原件 2. 如系申请人配偶请携带户口本或结婚证 3. 友谊校区车辆通行证可在友谊、长安两校区使用 线上办理说明： 1. 使用“智慧校园”移动手机端提交申请及相关材料 2. 保卫处审核线上材料，线下领证
长安校区 机动车辆通行证办理	职能部门：保卫处 长安校区保卫办公室 咨询电话：88430108 办理地址：长安校区 综合楼118室 线上办理说明： 1. 持本人工作证（或一卡通）、本人车辆行驶证、驾 驶证（复印件） 2. 长安校区车辆通行证只限长安校区使用 线上办理说明：同上
地下停车场入库手续办理	职能部门：保卫处 交通管理办公室 咨询电话：88493716 办理地址：友谊校区 综合楼407室 办理说明： 1. 办理人需到国资处签订入库合同后，持入库合同、 本人工作证或一卡通、车辆行驶证和车辆产权证 2. 如系申请人配偶请携带户口本或结婚证
孝心卡办理	职能部门：保卫处 交通管理办公室 咨询电话：88493716 办理地址：友谊校区 综合楼407室 办理说明： 1. 申请人必须是离退休人员，为其子女进行申办，其 他人员不予办理 2. 办理时需携带申请人的离退休证、户口本、办理人 的身份证、车辆行驶证，如系申请人配偶请携带户口 本或结婚证（需原件和复印件，复印件保卫处留存）。

教师办事：保卫处

69. 如何办理无犯罪记录证明、政审证明

无犯罪记录证明（或政审证明）

职能部门：保卫处政秘科
咨询电话：友谊校区 88492284
长安校区 88430735
办理地址：友谊校区 综合楼4楼411室
长安校区 综合楼124室
办理说明：持所在部门开具的在校工作期间的现实表现证明（政治表现情况、有无犯罪记录、有无参加邪教组织活动）到保卫处政秘科办理