



讲诚信 懂规矩 守纪律

清风辽宁政务窗口

办事不找关系 用权不图好处

办事不找关系指南

开原市第二高级中学

目 录

教育权力事项清单.....	(01)
办事不找关系路径.....	(05)
合规办事业务指南.....	(07)
违规禁办事项清单.....	(24)
容缺办理事项清单.....	(25)

教育权力事项清单



教育权力事项清单

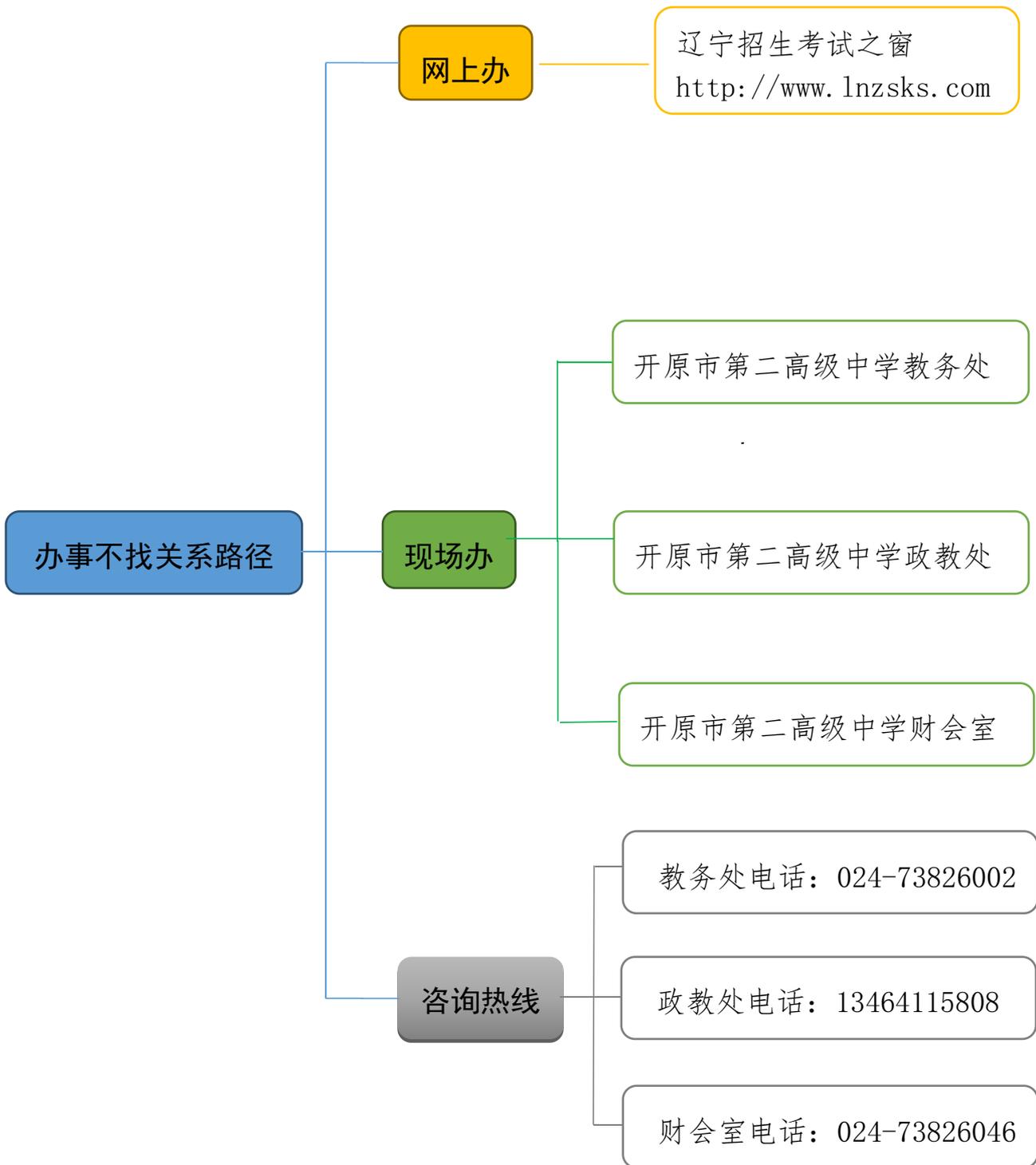
事项类别	序号	事项	页码	操作流程
一、在校生相关 证明服务	1	学生成绩证明	7	业务指南  学生成绩证明
	2	学生在读证明	8	业务指南  学生在读证明
	3	学生学历证明	8	业务指南  学生学历证明

二、学籍异动 服务	4	学生休学申请	9	<p>业务指南</p>  <p>学生休学申请</p>
	5	学生复学申请	10	<p>业务指南</p>  <p>学生复学申请</p>
	6	学生转学申请	11	<p>业务指南</p>  <p>学生转学申请</p>
	7	学生退学申请	14	<p>业务指南</p>  <p>学生退学申请</p>
	8	学籍信息变更申请	15	<p>业务指南</p>  <p>学籍信息变更申请</p>

三、家庭经济困难学生认定	9	家庭经济困难学生认定	16	<p>业务指南</p>  <p>家庭经济困难学生认定</p>
四、学生资助服务	10	在校生助学金申请	18	<p>业务指南</p>  <p>在校生助学金申请</p>
	11	在校生免学费申请	20	<p>业务指南</p>  <p>在校生免学费申请</p>
	12	在校生临时困难补助	21	<p>业务指南</p>  <p>在校生临时困难补助</p>
五、学生缴费退费服务	13	学生缴费服务	23	<p>业务指南</p>  <p>学生缴费服务</p>

	14	<u>学生退费服务</u>	23	<p>业务指南</p>  <p>学生退费服务</p>
--	----	---------------	----	---

办事不找关系路径



办事地址

单位名称	地 址	联系电话	导航二维码
开原市第二 高级中学	开原市长征街 157 号	024-73830889	



合规办事业务指南

合规办事业务指南

一、在校生相关证明服务

1、学生成绩证明

1.1 学业水平省级合格性考试

1.1.1 办理路径：网上办：辽宁招生考试之窗

(<http://www.lnzsks.com>) 自行查询打印。

操作流程



学业水平省级合格性考试成绩证明

1.1.2 办理时限：即查即办

1.2 学业水平市级合格性考试

办事人到开原市第二高级中学教务处申请学业水平市级合格性考试成绩。

1.2.1 需提供材料：在读生：身份证

往届生：身份证、毕业证

1.2.2 办理路径：现场办：开原市第二高级中学-教务处

地 址：开原市长征街 157 号

1.2.3 办理时限：当天办理

（周一到周五上午 8:00-11:00，下午 13:00-16:00）节假日除外。

1.2.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理学业水平市级合格性考试成绩证明业务，建议您可先拨打电话进行相关事项的咨询。

学校咨询电话：73826002

1.3 本校考试成绩：

1.3.1 办理路径：现场办：开原市第二高级中学-教务处

地 址：开原市长征街 157 号

1.3.2 办理时限：当天办理

（周一到周五上午 8:00-11:00，下午 13:00-16:00）节假日除外。

2、学生在读证明

办事人到开原市第二高级中学开具学生在读证明

2.1 需提供材料：身份证、所在班级班主任提供的书面证明

2.2 办理路径：现场办：开原市第二高级中学-教务处办理后再到校办加盖学校公章。地址：开原市长征街 157 号

2.3 办理时限：当天办理

（周一到周五上午 8:00-11:00，下午 13:00-16:00）节假日除外。

2.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理学生就读证明业务，建议您可先拨打电话进行相关事项的咨询。学校咨询电话：73826002

3、学生学历证明

2004 年前普通高中学学历证明至铁岭市档案局查询；2004 年后的普通高中学学历证明至开原市第二高级中学开具。

3.1 需提供材料：

在读生：本人身份证、所在班级班主任提供的书面证明

往届生：本人身份证、毕业证或同等学历证明，如果毕业证或同等学历证明丢失，由所在班级班主任提供书面证明。

3.2 办理路径：现场办：

铁岭市档案局：铁岭县凡河新区鸭绿江路 77 号

开原市第二高级中学-教务处

地址：开原市长征街 157 号

3.3 办理时限：当天办理

（周一到周五上午 8:00-11:00，下午 13:00-16:00）节假日除外。

3.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理学生学历证明业务，建议您可先拨打电话进行相关事项的咨询。 学校咨询电话：**73826002**

二、学籍异动服务

4、学生休学申请

办事人需填好《铁岭市高中阶段学生学籍异动审批表》至开原市第二高级中学-教务处申请，后由开原市第二高级中学经办人反馈申请结果。



4.1 需提供材料：①《铁岭市高中阶段学生学籍异动审批表》、②身份证、③开原市级医院或以上级别医院的病历并需要加盖医务科公章。

4.2 办理路径：现场办：班主任带学生家长到教学副校长处提出休学申请。通过后，班主任带家长到教务处办理→电子学籍申请→铁岭教育局基教科审核通过。

4.3 办理时限：当天学校申请，铁岭市教育局审核通过时间最多不超过7个工作日。

（周一到周五上午8:00-11:00，下午13:00-16:00）节假日除外。

4.4 温馨提示：

- ①所提供的材料真实有效
- ②如遇网络问题及学籍系统更新等问题时间依次下串
- ③学生休学期限为1学年，除特殊情况最多连续休学2学年。
- ④学生休学期满不能复学的，需在休学期满前两周，携带开原市级医院或以上级别医院的病历（并需要加盖医务科公章）向学校提出继续休学申请，铁岭教育局基教科审核通过同意后，可继续休学。连续休学两年不办理复学，若无特殊情况学籍予以取消。
- ⑤为保障您便捷快速办理学生休学申请业务，建议您可先拨打电话进行相关事项的咨询。学校咨询电话：**73826002**

5、学生复学申请

办事人需填好《铁岭市高中阶段学生学籍异动审批表》至开原市第二高级中学-教务处申请，后由经办人反馈申请结果。



5.1 需提供材料：①《铁岭市高中阶段学生学籍异动审批表》、②身份证、③开原市级医院或以上级别医院的健康证明。

5.2 办理路径：现场办：学生家长携带相关材料到开原市第二高级中学找教学副校长处提出复学申请。通过后，家长到教务处办理。提出复学申请→电子学籍申请到应在的年级→铁岭教育局基教科审核通过。

5.3 办理时限：当天学校申请，铁岭市教育局审核通过时间最多不超过7个工作日

（周一到周五上午8:00-11:00，下午13:00-16:00）节假日除外。

5.4 温馨提示：

- ①所提供的材料真实有效
- ②如遇网络问题及学籍系统更新等问题时间依次下串
- ③休学期满1年才能复学，复学到下一年级。
- ④为保障您便捷快速办理学生复学申请业务，建议您可先拨打电话进行相关事项的咨询。学校咨询电话：73826002

6、学生转学申请

因户籍迁移外省、市、县或我省、市、县的学生可予转学。高中

学生转学坚持同级同类互转原则。

6.1 跨省转入：跨省转入开原市第二高级中学就读学生需持以下材料到铁岭市教育局学前与高中教育科 322 室进行审核办理。转入结果由开原市第二高级中学-教务处经办人告知。

6.1.1 需提供要件：

① 《辽宁省普通高中学生转学申请表》（资料来源：开原市第二高级中学提供申请表，办事人填写，共 5 份）；申请表中学生信息（姓名、性别、学生标识码、身份证类型、身份证号、转入学校、拟读年级、班级、转出学校、现读年级、班级）、转学原因、家长确认签字等项目都需要填全。

② 学生所在转出学校主管教育局开具的转出“学校类别”及“学校重点类别”证明（是否为公办）。（资料来源：办事人）

③ 学生如果已在外省参加合格性学业水平考试的，需提供省级招办开具的考试成绩证明。（资料来源：办事人）

④ 学生身份证、户口本原件及复印件（户口本复印首页、户主页、学生本人页）。（资料来源：办事人）

⑤ 学生父母在铁岭市域内的工作证明。（资料来源：办事人）

⑥ 学生原就读学校出具的该生学习情况证明。（资料来源：办事人）

⑦ 学生拟开原市第二高级中学同意接收的意见书（学校盖章）。（资料来源：学校）

⑧ 住房手续（房照或租房协议复印件 2 份）。（资料来源：办事人）

⑨ 家长在铁岭的社保缴费证明。（资料来源：办事人）

⑩ 其它补充说明材料。（资料来源：办事人）

以上除第 1 项外，其余 9 项需提供原件及复印件 2 份。（资料来

源：办事人)

6.1.2 办理路径：现场办：学生家长携带相关材料到开原市第二高级中学找教学副校长提出入学申请。通过后，携带相关材料到学校教务处办理→家长先将相关材料送至开原市教育局基础教育股审核再送至铁岭市教育局基础教育股审核→电子学籍申请到所在年级→铁岭教育局基教科审核通过。

开原市第二高级中学地址：开原市长征街 157 号

开原市教育局：基础教育股 204 室

铁岭市教育局：铁岭市政协办公楼 322 室

6.1.3 办理时限：铁岭教育局审核满足转学条件的，学校教务处在电子学籍上申请，铁岭教育局审核，15 个工作日内。

6.2 省内转入：到开原市第二高级中学办理。

6.2.1 需提供材料：

- 1、户口簿原件、复印件（学生本人，家长至少一人迁至转入地）。
- 2、转入地住房手续（房照或租房协议原件、复印件）。
- 3、学生父母至少一人在转入地的工作证明原件及复印件。
- 4、转出学校出具学生无连续旷课 6 周、累计 8 周证明。

6.2.2 办理路径：现场办：学生家长携带相关材料到开原市第二高级中学到教学副校长处提出入学申请，通过后家长到教务处办理。

地址：开原市长征街 157 号

铁岭市教育局：铁岭市政协办公楼 322 室

6.2.3 办理时限：铁岭教育局审核满足转学条件的，学校教务处在电

子学籍上申请，铁岭教育局审核，15个工作日内。

6.3 转出：转出学生须持接收学校及其教育行政主管部门出具的同意接收证明等相关材料，班主任带领学生或家长先经教学副校长同意后再到教务处办理。办理后到所在市、县教育局普通高中学籍主管部门办理转学手续。

6.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理转学业务，建议您可先拨打电话进行相关事项的咨询。铁岭市教育局咨询电话：024-74997537；学校咨询电话：73826002

7、学生退学申请

办事人需填好《铁岭市高中阶段学生学籍异动审批表》至开原市第二高级中学-教务处申请，后由开原市第二高级中学经办人告知申请结果。



7.1 需提供材料：《铁岭市高中阶段学生学籍异动审批表》、身份证（资料来源：办事人）

7.2 办理路径：现场办：班主任带领学生家长（携带相关材料）到开原市第二高级中学到教学副校长办公室提出退学申请，通过后到校办加盖学校公章，携带相关材料到教务处办理。地址：开原市长征街

157 号。

7.3 办理时限:最多不超过 7 个工作日

(周一到周五上午 8:00-11:00, 下午 13:00-16:00) 节假日除外。

7.4 温馨提示:

- ①所提供的材料真实有效。
- ②如遇网络问题及学籍系统更新等问题时间依次下串。
- ③自动退学。学生在一学期内连续旷课超过 6 周或累计旷课 8 周以上, 经学校与家长多次联系帮助教育无效者; 或休学期满, 经学校与家长联系仍未复学或不按期办理继续休学手续者, 经学校报请市教育行政部门批准, 可按自动退学处理。
- ④按规定退学的学生, 学校不退学费。
- ⑤为保障您便捷快速办理学生退学业务, 建议您可先拨打电话进行相关事项的咨询。学校咨询电话: 73826002

8、学籍信息变更申请

班主任带领办事人到户籍地管理部门进行信息变更, 携带变更后的信息资料到开原市第二高级中学-教务处申请, 后由经办人告知变更结果。

8.1 需提供要件: 身份证、户口簿 (资料来源: 办事人)

8.2 办理路径: 现场办: 开原市第二高级中学-教务处

地 址: 开原市长征街 157 号

8.3 办理时限:最多不超过 7 个工作日

(周一到周五上午 8:00-11:00, 下午 13:00-16:00) 节假日除外。

8.4 温馨提示：为保障您便捷快速办理学籍信息变更申请业务，建议您可先拨打电话进行相关事项的咨询。学校咨询电话：**73826002**

三、家庭经济困难学生认定

9、家庭经济困难学生认定

9.1 告知：

家庭经济困难学生认定，一年分两次，春季学期一次，秋季学期一次；学校在每学期开学初向学生或监护人告知家庭经济困难学生认定工作事项，主要途径是班主任在家长群里发布申请学生资助的公告，内容包括认定工作的通知，申请的办法、家庭经济困难学生国家各项资助项目、申请资助时限等。

9.2 报名：

学生本人或监护人应在学校发布公告起的规定时限内到学校主要负责人处报名并提交书面申请，学校贫困学生认定工作组综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展认定工作。

9.3 需提供材料：

① 脱贫家庭学生（原建档立卡家庭）：家庭经济困难学生认定申请表、县级以上相关部门核发的扶贫卡（扶贫手册）、学生本人及监护人户口本原件（资料来源：办事人）

② 最低生活保障家庭学生：家庭经济困难学生认定申请表、农村/城市居民最低生活保障证、学生本人及监护人户口本原件（资料来源：办事人）

③ 特困供养学生：家庭经济困难学生认定申请表、特困人员救助供养证（资料来源：办事人）

④ 孤儿：家庭经济困难学生认定申请表、学生本人孤儿证（资料来源：办事人）

⑤ 烈士子女：家庭经济困难学生认定申请表、相关证件（资料来源：办事人）

⑥ 家庭经济困难残疾学生：家庭经济困难学生认定申请表、学生本人残疾证、影响家庭经济状况有关信息（资料来源：办事人）

⑦ 残疾人子女：家庭经济困难学生认定申请表、学生监护人残疾证、学生本人及监护人户口本原件、影响家庭经济状况有关信息（资料来源：办事人）

⑧ 非特殊群体类型：家庭经济困难学生认定申请表、影响家庭经济状况有关信息（资料来源：办事人）

9.4 办理路径：

现场办：开原市第二高级中学北楼一楼政教处

地 址：开原市长征街 157 号

9.5 认定：

学校认定工作组依据“全国学生资助管理信息系统”的“信息查询”模块中【重点保障人群信息查询】和学生提交的有效证件综合核查认定。

9.6 办理时限：10 个工作日

春季学期 3 月 1 日——3 月 10 日，秋季学期 9 月 1 日——9 月 10 日

9.7 温馨提示：

为保障您便捷快速办理家庭经济困难学生认定业务，建议您可先

拨打电话进行相关事项的咨询。学校咨询电话：13464115808

四、学生资助服务

10、在校生助学金申请

10.1 告知：

在校生助学金申请，一年分两次，春季学期一次，秋季学期一次；学校在每学期开学初向学生或监护人告知家庭经济困难学生认定工作事项，主要途径是班主任在家长群里发布申请学生资助的公告，内容包括认定工作的通知，申请的办法、家庭经济困难学生国家各项资助项目、申请资助时限等。

10.2 报名：

学生本人或监护人应在学校发布公告起的规定时限内到学校主要负责人处报名并提交书面申请，学校贫困学生认定工作组综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展申请助学金工作。

10.3 需提供材料：

①脱贫家庭学生（原建档立卡家庭）：家庭经济困难学生认定申请表、县级以上相关部门核发的扶贫卡（扶贫手册）、学生本人及监护人户口本原件（资料来源：办事人）

②最低生活保障家庭学生：家庭经济困难学生认定申请表、辽宁省农村/城市居民最低生活保障证、学生本人及监护人户口本原件（资料来源：办事人）

③特困供养学生：家庭经济困难学生认定申请表、特困人员救助供养证（资料来源：办事人）

④ 孤儿：家庭经济困难学生认定申请表、学生本人孤儿证（资料来源：办事人）

⑤ 烈士子女：家庭经济困难学生认定申请表、相关证件（资料来源：办事人）

⑥ 家庭经济困难残疾学生：家庭经济困难学生认定申请表、学生本人残疾证、影响家庭经济状况有关信息（资料来源：办事人）

⑦ 残疾人子女：家庭经济困难学生认定申请表、学生监护人残疾证、学生本人及监护人户口本原件、影响家庭经济状况有关信息（资料来源：办事人）

⑧ 非特殊群体类型：家庭经济困难学生认定申请表、影响家庭经济状况有关信息（资料来源：办事人）

10.4 办理路径：

现场办：开原市第二高级中学北楼一楼政教处

地 址：开原市长征街 157 号

10.5 认定：

学校认定工作组依据“全国学生资助管理信息系统”的“信息查询”模块中【重点保障人群信息查询】和学生提交的有效证件综合核查认定。

10.6 办理时限：10 个工作日

春季学期 3 月 1 日——3 月 10 日，秋季学期 9 月 1 日——9 月 10 日

10.7 温馨提示：

为保障您便捷快速办理在校生助学金申请业务，建议您可先拨打

电话进行相关事项的咨询。学校咨询电话：13464115808

11、在校生免学费申请

11.1 告知：

在校生免学费申请，一年分两次，春季学期一次，秋季学期一次；学校在每学期开学初向学生或监护人告知申请免费工作事项，主要途径是班主任在家长群里发布申请学生免学费的公告，内容应包括在校生免学费申请工作的通知，资助金额，申请资助时限等。

11.2 报名：

学生本人或监护人应在学校发布公告起的规定时限内到学校主要负责人处报名并提交书面申请，学校贫困学生认定工作组综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展申请工作。

11.3 需提供材料：

①脱贫家庭学生（原建档立卡家庭）：家庭经济困难学生认定申请表、县级以上相关部门核发的扶贫卡（扶贫手册）、学生本人及监护人户口本原件（资料来源：办事人）

②农村最低生活保障家庭学生：家庭经济困难学生认定申请表、农村居民最低生活保障证、学生本人及监护人户口本原件（资料来源：办事人）

③农村特困供养学生：家庭经济困难学生认定申请表、特困人员救助供养证（资料来源：办事人）

④残疾学生：家庭经济困难学生认定申请表、学生本人残疾证（资料来源：办事人）

11.4 办理路径：

现场办：开原市第二高级中学北楼一楼政教处

地 址：开原市长征街 157 号

11.5 认定：

学校认定工作组依据“全国学生资助管理信息系统”的“信息查询”模块中【重点保障人群信息查询】和学生提交的有效证件综合核查认定。

11.6 办理时限：10 个工作日

春季学期 3 月 1 日——3 月 10 日，秋季学期 9 月 1 日——9 月 10 日

11.7 温馨提示：

为保障您便捷快速办理在校生免学费申请业务，建议您可先拨打电话进行相关事项的咨询。学校咨询电话：13464115808

12、在校学生临时困难补助服务

12.1 申请：

学生本人或监护人向学校主要负责人提交临时困难补助书面申请，学校贫困学生认定工作组综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展申请认定工作。

12.2 需提供材料：

① 脱贫家庭学生（原建档立卡家庭）：家庭经济困难学生认定申请表、县级以上相关部门核发的扶贫卡（扶贫手册）、学生本人及监护人户口本原件（资料来源：办事人）

② 最低生活保障家庭学生：家庭经济困难学生认定申请表、农村

/城市居民最低生活保障证、学生本人及监护人户口本原件（资料来源：办事人）

③特困供养学生：家庭经济困难学生认定申请表、特困人员救助供养证（资料来源：办事人）

④孤儿：家庭经济困难学生认定申请表、学生本人孤儿证（资料来源：办事人）

⑤烈士子女：家庭经济困难学生认定申请表、相关证件（资料来源：办事人）

⑥家庭经济困难残疾学生：家庭经济困难学生认定申请表、学生本人残疾证、影响家庭经济状况有关信息（资料来源：办事人）

⑦残疾人子女：家庭经济困难学生认定申请表、学生监护人残疾证、学生本人及监护人户口本原件、影响家庭经济状况有关信息（资料来源：办事人）

⑧非特殊群体类型：家庭经济困难学生认定申请表、影响家庭经济状况有关信息（资料来源：办事人）

12.3 办理路径：

现场办：学校：开原市第二高级中学北楼一楼政教处

地 址：开原市长征街 157 号

12.4 认定：

学校认定工作组依据“全国学生资助管理信息系统”的“信息查询”模块中【重点保障人群信息查询】和学生提交的有效证件综合核查认定。

12.5 办理时限：10 个工作日

12.6 温馨提示：

为 保 障 您 便 捷 快 速 办 理 在 校 生
申请业务，建议您可先拨打电话进
行相关事项的咨询。学校咨询电
话：13464115808

五、学生缴费退费服务

13. 学生缴费服务

13.1 需提供材料：缴费通知

13.2 办理路径：现场办 财会室

13.3 办理时限：七个工作日（节假日除外）

13.4 温馨提示：缴费方式 现金

14. 学生退费服务

14.1 需提供材料：提交退费原因说明，由班主任提供缴费凭证

14.2 办理路径：现场办

14.3 办理限时：七个工作日(节假日除外)

14.4 温馨提示：及时提交退费申请，所提供材料必须真实



违规禁办事项清单

违规禁办事项清单

禁办事项	禁办情形
二、学籍异动服务 6、学生转学申请	学生休学期间不予转学
四、学生资助服务	学校提报的材料信息未经过审核和公示

容缺办理事项清单



容缺办理事项清单

序号	业务事项	可容缺材料	资料来源
6	学生转学申请	家长在铁岭的社保缴费证明。(打零工或未缴保险可不提供)	办事人
补正期限：15 个工作日			

注：一个业务事项涉及多种可容缺资料的，可同时容缺。

开原市第二高级中学



办事不找关系指南

地址：开原市长征街157号

电话：024-73830889