

关于成绩单和证书公证等工作接待时间调整的通知

为方便同学，提高教学服务效率，经研究决定，教务处办理成绩单和证书公证等相关工作的受理时间作如下调整：

1、接待时间调整为：每学期开学第二周至学期结束前一周，**每周二、周四 12: 00—16: 00** 接待办理。遇国家法定节假日，则顺延至假日结束后第一个工作日相同工作时间办理。

2、由于目前受到客观条件限制，教务处会努力提高工作效率，尽可能缩短办理流程周期，具体时间请以回执中填写的时间为准。

3、本周已经递交申请材料的同学，请于下周一（2011年3月14日）13: 30-16: 30 在综合楼208室领取材料。

欢迎老师和同学们提出宝贵的意见和建议。联系电话：
021-65643027，邮件：jxglb@fudan.edu.cn.

以上请同学们互相转告。

教 务 处

2011年3月9日