

"

"

- 1.
- 2.
- 3.

填写新表，院系检查，并在经办负责人处请院系分管领导签字



本人到第一教学楼 1102 服务中心大厅交还原表



服务中心收回原表，在新表上加盖成绩专用章

1. "
- 2.

"

填写“非上海生源应届普通高校毕业生个人信息表”，院系检查，  
并在经办负责人处请院系分管领导签字



服务中心业务登记表上登记



服务中心工作人员检查“信息表”并加盖成绩专用章

1.

2. "

"

3.

4.

5.

6. \*

021-54237024