政审工作流程

学校师生办理政审业务流程如下：

1. 填写在校人员现实表现政审表（在学校安全保卫处主页下载页面户政业务中下载政审表），并由所在单位主管领导签字盖公章。
2. 携带在校人员现实表现政审表到安全保卫处户籍管理窗口办理。
3. 户籍管理人员将收取在校人员现实表现政审表存档。