

《政审证明》办理流程

一、线上办理

1. 登录 i 南航 app，在“办事大厅”模块中检索“政审证明办理申请”，按照流程说明办理。

2. 审批进展情况在“办事大厅”模块-待办-我申请的事项下查看，学校审批完成后本人进行“申请人确认”完成流程。

3. 凭 i 南航 app 审批事项上显示的“提取码”(8 位数字)到任一“政审自助打印机”，输入“提取码”自行打印即可。政审自助打印机设置地点如下：

- (1) 明故宫校区：综合楼二楼电梯间自助打印机
- (2) 将军路校区：将军路校区师生服务大厅
- (3) 天目湖校区：天目湖校区师生服务大厅

二、线下办理

(注：不能登录 i 南航 app 线上办理的采用)

1. 保卫处网站下载《政审证明》电子版(或扫描二维码)。



(政审证明模板二维码)

2. 填写《政审证明》纸质版一式两份，报所在基层单位经办人（或辅导员）、基层单位审批领导签字，并加盖基层单位公章。

3. 到保卫处政保综合科（明故宫校区综合楼 213 房间，电话 025-84892467）审核盖章。

说明：为便利师生，非明故宫校区的人员可将有关材料交所在校区政审代办点办理，办理时限一般为 3 个工作日。材料经代办点审核后密封，请在信封上注明“明故宫综合楼 213 房间收，本人姓名，联系方式”，以便返还。代办点受理时间为工作日上午 8：30-11：30，下午 14：10-16：30，具体代办点地点如下：

（1）将军路校区代办点：师生服务大厅 16 号窗口（保卫处），联系电话为 025-52118707。

（2）天目湖校区代办点：保卫处驻天目湖校区办公室，综合楼 109 室，联系电话为 0519-88970089。

三、非学校通用版本政审证明办理说明：

（注：要求提供政审证明的单位有专用格式的）

1. 先以上通过线上或线下流程完成校内政审流程。

2. 凭校内《政审证明》，携带要求提供政审证明单位的专用格式纸质版（要求一张纸正反打印），到保卫处政保综合科审核盖章。

3. 若专用格式政审证明上还需要校内其他部门签字盖章的，应先完成后，再到保卫处办理。

附表

政 审 证 明

XXX，（男/女），于 年 月至 年 月就读于（或
就职）我校 学院 专业，公民身份号
码： ，学号（或工号）： 。

在校期间未发现违纪行为，未发现参加邪教组织活动的
行为。

特此证明。

负责人（签名）：

学院/部门（盖章）

党委保卫部（盖章）

年 月 日

（注：一式两份）