**[办理在读证明流程及模板下载](http://ie.usst.edu.cn/cn/hwxx/1728.html)**

1、学生自行根据需要在学生处网站学生工作在线下载中心下载相关在读证明模板进行填写，填写方式参照模板中填写说明及样本。  
2、 填写完整后打印需要的份数，**带好有效证件（按时加盖注册章的学生证）于指定时间**至学生工作部一楼学生工作服务中心办理盖章事宜。  
办理时间：每周一、二、三、四、五 工作时间 8:00-17:00  
办理地点：军工路580号学生工作部一楼学生工作服务中心  
注意事项  
1、 本在读证明模板仅供我校在籍本科生办理。学籍已离校学生不得开具在读证明，如有延长学年、降级等情况请提供相关表格或学院开具的相关说明后再予以办理。研究生请至研究生部咨询办理事宜。  
2、 具体模板下载及填表说明请查看学生工作在线网站。（http://xsc.usst.edu.cn/）  
3、 如有特殊情况，请咨询学生工作部办公室，电话55271876。

用于出国留学申请、办理签证等需提供中英文在读证明，请下载：

中英文在读证明.rar