

附件 2 新冠疫情防控期间进校信息填报（校外人员个人信息填报）

申请方式：

校外人员扫码打开申请页面，点击“**开始办理**”后可免登录填写信息。填写完毕点击“**申请进校**”提交表单。审核后会通过短信通知校外人员。

申请链接（一周有效）：



申请时间：

请在**每周五 17:00 前**填写进校链接，学校会在每周日前完成下一星期的进校申请审核。

进校链接一周内有效，请务必在**7月22日（周四）前**完成进校申请；可申请进校时间为**自申请日起的8日内**。如在7月23日领取证书，需在7月16日（周五）17:00前提交申请。

注意事项：

1. 尽量不要重复提交。
2. 后一次申请要在前一次进校时间结束当天提交，否则部门领导审批后即刻用新时间覆盖前面的申请时间，导致前面的申请时间无法进校。
3. 信息需填写完整，请填写辅修学号、主修学校、备注进校事由为“辅修证书领取”
4. 请仔细核对身份证号和手机号码，身份证错误会导致门口刷不进，手机错误会收不到短信提醒。