

关于公布教务处两校区办公地点 及相关安排的通知

为方便我校广大师生办理本科教学管理相关事宜，避免师生多校区奔波，节约办理时间，提供高效、便捷、有序的日常事务办理服务，现将教务处两校区办公时间、地点及相关事宜通知如下，具体请详见下表：

科室	办公地点	办公时间	办公内容
教务科	良乡校区教学楼 115 办公室	每周一至周五 08:30-17:00	日常办公
监控与考务科	和平街校区行政 楼 429 办公室	根据提交试卷安排 另行通知	审核试卷
	良乡校区教学楼 127 办公室	每周一至周五 08:30-17:00	日常办公
学籍与成绩认证科	和平街校区行政 楼 427 办公室	每周三 08:30-11:00	成绩单及各类证明领取
		每周三、每周五 08:00-17:00	日常办公

	良乡校区教学楼 127 办公室	每周一、周二、周 四、周五 08:30-17:00	
教材科	和平街校区操场 看台下	每周三 08:30-17:00	教材申报办理
		每周三、每周五 08:30-17:00	日常办公
	良乡校区教学楼 115 办公室	每周一至周五 08:30-17:00	日常办公
实践 教学科	和平街校区行政 楼 429 办公室	每周三 8:30-15:30	实习证明办理
		每周三 08:00-17:00	日常办公
	良乡校区教学楼 115 办公室	每周一至周五 08:30-17:00	
项目综合 办公室	和平街校区行政 楼 427 办公室	每周三、每周五 08:00-17:00	教务处处章使用
	良乡校区教学楼 127 办公室	每周一、二、四 08:30-15:00	

		每周一至周五 08:30-17:00	日常办公
教育研究与评价中心	良乡校区教学楼 127 办公室	每周一至周五 08:30-17:00	日常办公
良乡教室管理中心	良乡校区教学楼 115 办公室	每周一至周五 08:30-17:00	日常办公

北京中医药大学教务处

2019 年 3 月 22 日