附件4：同济大学非定向就业研究生办理缓缴学费流程

打印并填写提供表格1《高等学校学生及家庭情况调查表（同济大学）》，并持该表至家庭所在地乡、镇或街道民政部门盖章。

注：该表原件交学院归档，复印件交校学生事务中心备案。

学生事务中心地址：四平路校区瑞安楼304室

嘉定校区F楼414-2学生处室

打印并填写表格2《同济大学非定向就业研究生缓缴学费申请表》，

并携带《高等学校学生及家庭情况调查表（同济大学）》复印件，经学生处学生事务中心备案并盖章。

注：请于开学一周内（2月25日至3月1日）到校学生事务中心完成备案及盖章事宜。

开学一周后（3月4日），校学生事务中心将申请缓缴的学生名单提供给财务处，财务处在财务平台中设置缓缴。

财务处设置缓缴后，研究生本人到学院申请注册，并加盖注册章。