

“三生” 手续办理流程图

一、开具在账经费证明

拟办理三生手续的同学，请先到**财务处 116 室**（曾老师）开具导师在账经费证明（硕士不低于 30 万元，博士不少于 50 万元），并核实自身是否符合办理条件。



二、请准备以下材料到**教育处 212 室**办理手续

1. 接收“三生”登记表（**导师签字**）；2. 科研诚信承诺书；3. 课题组责任书（**课题组长签字**）；4. 药植所门禁卡激活证明；5.“三生”协议书（一式三份，**学籍所在学校盖章**）；6. 人身意外伤害险（保额不低于 20 万元）；7. 导师在账经费证明；8. 学生证复印件；9. 身份证复印件；10. 三生办理-个人信息表（**填写在线链接**）。



三、持“三生”登记表到**行政周转区 220 室 科研处**签字（付老师）



四、持“三生”登记表到**行政周转区 106 室 保卫处**签字（王老师）



五、持“三生”登记表到**后勤周转区 104 室** 签字（吕老师）



六、上交纸质版材料

持：1. 接收“三生”登记表、2. “三生”协议书、3. 课题组责任书、4. 人身意外伤害险和 5. 导师在账经费证明到行政周转区 212 室盖章并上交材料。

扫码进入 QQ 群（527149107），并修改群昵称（导师姓名-三生姓名）。



七、持门禁卡激活证明到**行政周转区 102 室 保卫处**办卡（贾老师）

备注 1. 流程中所有文件需要**导师（具有导师资格的老师）**签字；

2. 三生协议书内容不允许有任何改动，否则不予受理。

2026 年 6 月 5 日