

在校园网主页，最上方点“服务大厅”；进去后在页面中部，“服务列表”中的“服务类别”，选“办公服务”；下面筛选出来的有一项“法人证书申领”，点击进入；

点左侧按钮“开始办理”；进入后填手机号、复印件、用途，然后点右侧“提交”；选择审核人院长或者书记（看哪位领导在家）；最后点提交。

然后跟审核领导联系，请其上网点击审核。之后就可以去行政楼 410 室，领取代码证复印件了。