大专、本科毕业证明书补办要求及流程

1．申办者填写毕业证明书补办申请（见附件）并签字。

2．申办者到财务处缴纳补证费伍拾元（财务处只接受银行卡刷卡不接受现金）。

3．申办者携带上述材料、申办者两张两寸近期照片（蓝色底片），至教务科办公室（老办公楼315室）办理毕业证明书。

4．教务处加盖钢印后，将毕业证明书送至学校办公室加盖校印、校长印（至善楼1519室）。

5.毕业生本人不能亲自到校补办毕业证明书的，可书面授权他人代办。代办人须持毕业生签名的授权书原件、毕业生身份证复印件及补办毕业证明书所需材料到学校办理。

附件：

**湖南医药学院学历证明书补办审批表**

**填表时间 年 月 日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | **年 级** | **专 业** | **身 份 证 号** | **学历证书编号** |
|  |  |  |  |  |
| **家庭地址** |  | | **联系电话** |  |
| **经办人：** |  | | | |
| **申请办证理由** |  | | | |
| **申请办证材料** |  | | | |
| **教务处意见** | **签名（盖章）： 年 月 日** | | | |
| **财务室**  **收费登记** | **缴费额:**  **签名（盖章）： 年 月 日** | | | |