补办毕业生档案材料申请表

NO:

姓　名		学　号		出生日期	
学　院		专业班级		联系电话	
补办材料名称			在校学习时间		
补办原因					
辅导员或学院分管副书记签署意见	签　字　　年　　月　　日				
学院意见	盖　章　　年　　月　　日				
学工部盖章	盖　章　　年　　月　　日				
备注	1.本表只限于申请补办《大学生登记表》、《学年鉴定表》、《毕业生登记表》。 2.申请人需携带所在单位开具的“档案材料遗失证明”，无工作单位者需提供本人毕业证及身份证原件。 3.提交本人身份证，毕业证复印件一份，两证复印在一张A4张上。				