补办毕业证明书审批单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓  名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |  |
| 入学时间 |  | 籍     贯 |  |
| 原学院专业班级 |  | 证 明 人 |  |
| 毕业时间 |  |
| 现 本 人 工 作单 位 及 职 务 |  |
| 申请补办何种 | 证件及补办理由 |                      补办人签字：       年       月      日 |
| 学籍科 | 审核意见 |    审核人签字：               年     月       日 |
| 学工处 | 长审批 |                             处长签字：                年       月       日 |
| 校领导 | 审 批 |    校领导签字：              年         月      日 |

注：

1.补办人须持介绍信和身份证。   介绍信编号：

2.填写一式两份，学籍科存档一份，送院档案室备案一份。 身份证编号：

校档案室：

为补办       学院       专业 班 学生的毕业证明书，需查阅以下存档资料予以证实。现介绍   同志前去联系，请给予查证。

|  |
| --- |
| 照片 |

学工处学籍科

年  月  日

需查阅的存档资料及要证实的问题：

1、查本人原学籍卡。原学籍卡与本人现填写的“补办毕业证明书审批单”上有关栏目内容及照片进行核对，是否相同，查出生年月日 ，籍贯 。

   2、查 届毕业生名单和获学位名单。该生是否毕业生和获得学位，毕（结）业 年 月。

   3、查 届毕业生毕业证书发放登记。查该生毕业证书或结业证书编号，证件编号： ，学制 ，学历 。

查档证明章

查证经办人签字

年    月    日