补办毕业/学位证明书申请书

<table>
<tr><td>学生姓名</td><td></td><td>性 别</td><td></td><td>出生时间</td><td>年 月 日</td></tr>
<tr><td>入学时间</td><td colspan="2">年 月</td><td>毕业时间</td><td colspan="2">年 月</td></tr>
<tr><td>所学专业年级</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>原毕业证书号码</td><td colspan="2"></td><td>原学位证书号码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>电话</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>申
请
原
因</td><td colspan="5">☐毕业证丢失 ☐学位证丢失

申请人签名：_____ _____年_____月_____日</td></tr>
<tr><td>毕业证明书编号</td><td colspan="2"></td><td>学位证明书编号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>备
注</td><td colspan="5">1、请准备本人身份证复印件一份（正反面同页）及一寸蓝底正面免冠证件照 2 张（请勿使用美颜或修图处理，大小：480*640, 30KB 左右，照片电子版发送 xhcjiaowuchu@126.com 邮箱）。
2、根据补办证明书提供相应的学历或学位在线验证报告。
3、补办时间：周三正常工作时间，地点：教务处教务办公室（主楼 916/力行楼 S516，电话：83995956/83696112）</td></tr>
</table>