湖南商务职业技术学院学历证明书补办申请表

№:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 毕业证编号 |  |
| 毕 业 班 级 | |  | | 毕 业 年 份 |  |
| 身份证号 | |  | | | |
| 补办原因：  签 章  年 月 日 | | | | | |
| 补办部门领导意见：  签 章  年 月 日 | | | | | |
| 主管院长审核：  签 章  年 月 日 | | | | | |
| 院 长 审 核：  签 章  年 月 日 | | | | | |
| 财务处收费记录：  签 章  年 月 日 | | | | | |
| 学籍管理干事存档记录：  签 章  年 月 日 | | | | | |

注：

1、毕业生在教务处、继续教育学院网站下载该表，补办部门学籍管理干事查实毕业证相关信息。毕业生需提供近期2寸免冠蓝底证件照电子稿和照片2张，学信网《教育部学籍在线验证报告》或《教育部学历证书电子注册备案表》1份。

2、补办部门：全日制学生，补办部门为教务处；成人教育学生、函授学生，补办部门为继续教育学院。

3、补办部门学籍管理干事凭此审批表统一补办学历证明书。