**上海杉达学院**

毕业证明书申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **毕业时间** |  |
| **学号** |  | **专业** |  | **学历层次** |  |
| **身份证号码** |  |
| **原毕业证书编号** |  |
| **联系电话** |  |
| **毕业证明书申请原因：**本人因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月遗失毕业证书，多次寻找无果。现慎重向学校提出办理毕业证明书的申请。申请人：申请时间： |
| **教务处处理结果记录** |
| **毕业证明书编号** |  |
| **证明书发放日期** |  |

办理说明：

1. 请登录学信网（http://www.chsi.com.cn/）核实并填写相关信息，并打印出查询结果。
2. 毕业证明书一经开具，原毕业证书自动失效，填写本申请表时请慎重。
3. 提交本申请表的同时，请提供2张2寸证件照及同一版本的照片电子文件。证件照粘贴于下方方框内，电子文件发送至邮箱：jiaqi@sandau.edu.cn。
4. 毕业证明书办理周期为所有材料收齐起的10个工作日。
5. 请致电20262651预约后，凭本人身份证等有效证件领取毕业证明书（毕业证明书一律不快递）。

请确认学信网查询结果页面已打印附后。

请确认同一版本的照片电子文件已发送至指定邮箱。

照片粘贴处

照片粘贴处