**中山大学普通全日制本专科证明书申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学生姓名** |  | **性 别** |  |
| **身份证号码** |  | **出生时间** | **年 月 日** |
| **入学时间** | **年 月** | **毕业时间** | **年 月** |
| **专 业** |  | **学 制** |  |
| **工作单位** |  | **手 机 号** |  |
| **遗失证书类型（请在以下□打√）** | | | |
| **□本科毕业证 □学士学位证 □辅修证 □双专业证 □双学位证**  **□专科毕业证 □继续教育学士学位证** | | | |
| **申**  **请**  **说**  **明** | 本人因 遗失原证书，现申请办理证明书，本人承诺所提交的有关材料真实准确，如弄虚作假造成的一切后果,由本人负责。  **申请人签名（手写）：**  **申请时间：** | | |

申请人提供以下材料的电子版：

1.此表仅用于以下证书遗失后办理证明书：普通全日制本专科毕业证书、学士学位证书、辅修证书、双专业证书、双学位证书和继续教育学士学位证书。

2.申请人身份证正反面扫描在同一面。

**3.申请人录取名册和证书签领表（向我校档案馆申请）**

申请人向我校档案馆申请材料3的盖章电子版副本，请查看档案馆利用教学档案申请指引：https://archives.sysu.edu.cn/article/154（档案馆电话：020-39332249）。

4.申请人原学历学位证书扫描件（如有请提供）。

5.委托他人代领证明书，请附上手写签名的委托书电子版（如本人领取不用提供）。

6.每证附蓝底证件照两张（大小35mm×28mm的近照，照片背面用圆珠笔写上名字，用于制证）。1991年及以后毕业的申请人提供同版照片的电子版（JPEG格式，像素480x640，小于40K，照片以姓名命名，用于上传学信网）。

**请将材料1-4或1-5按顺序合并成一个多页PDF文件，与材料6电子版一并发送到邮箱审核：jwbxuewei@mail.sysu.edu.cn。**

**教务部电话：020-84112346**

**邮寄地址：广州市新港西路135号中山大学第三教学楼415**