**南充文化旅游职业学院**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 专业  班级 |  |
| 毕业  时间 |  | 毕业证书  编号 |  | | |
| 申请  原因 | 联系电话： 本人签字： 年 月 日 | | | | |
| 所在系  意见 | 主管领导签字（公章）：  年 月 日 | | | | |
| 教务处  意见 | 主管领导签字（公章）：  年 月 日 | | | | |
| 学院  意见 | 主管院领导签字（公章）：  年 月 日 | | | | |
| 学生  领取 | 已领取。  领取人员签字：  年 月 日 | | | | |
| 办理  流程 | 1.申请学生如实填写1-3行内容。  2.将**申请表、身份证原件和复印件、一张两寸免冠蓝底证件照、电子版照片（限20-40KB大小）**交教务处（三）室审核。  3.管理老师收到此表在三个工作日内制作证书，并电子注册和存档。  4.制作好后学校联系本人在工作日上班期间凭身份证来领取证明书。 | | | | |
| 说明 | **咨询电话：**0817-6632988；**地址：**南充文化旅游职业学院德远楼2楼教务处（三）室。  毕业证明书发放后，原毕业证书即时失效。可以在学信网用证明书编号+姓名单独查询。 | | | | |

**毕业证书遗失后补发毕业证明书申请表**