广西卫生职业技术学院普通专科毕业证书

遗失后补发《毕业证明书》办理流程

一、服务对象

高职高专（全日制）毕业生。

二、办理部门

教务处学籍管理科 。

三、办理地点

广西卫生职业技术学院（昆仑校区）南宁市昆仑大道8号综合楼副楼105办公室。

四、申请办理所需材料

《遗失后补发毕业证明书申请表》一式二份；近期蓝底小2寸纸质证件照1张和电子相片（[电子相片请发到邮箱gxwzyxjk@163.com](mailto:电子相片请发到邮箱gxwzyxjk@163.com),以“补办证+姓名”命名），电子相片和纸质照片必须为同一版本（电子相片大小：20-40KB左右，尺寸：480\*640像素）。

五、办理时间

工作日均接收申请材料，申请材料提交完备即受理，材料受理后10个工作日内办结。

六、办理《毕业证明书》需申请人本人凭身份证办理，因故申请人本人无法亲自到校办理的，可以委托他人代为办理申请补发《毕业证明书》相关事宜，代办人需提供委托人本人签名的委托书（表2）、委托人身份证复印件，和本人身份证原件。

流 程 图

1. 填写《遗失后补发毕业证明书申请表》（表1）一式二份，申请表可在学校网站内“信息服务栏”内“学籍办事指南”处下载。

2.近期蓝底小2寸纸质证件照1张和电子相片（[电子相片请发到邮箱gxwzyxjk@163.com](mailto:电子相片请发到邮箱gxwzyxjk@163.com),以“补办证+姓名”命名），电子相片（大小：20-40KB左右，尺寸：480\*640像素）和纸质照片必须为同一版本。

学籍管理科审核

教务处领导审核

学校领导审批

学籍管理人员在学信网对证书予以标注，制作毕业证明书

申请人凭身份证原件领取毕业证明书

**说明**：因故申请人本人无法亲自到校办理的，可以委托他人代为办理申请补发《毕业证明书》相关事宜，代办人需提供委托人本人签名的委托书（表2）、委托人身份证复印件，和本人身份证原件。

表1

广西壮族自治区高等教育毕业证书

遗失后补发毕业证明书申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性 别 |  | 出生日期 | 年 月 日 | |
| 籍 贯 |  | | | | 民 族 |  | |
| 工作单位或住址 | | |  | | 联系电话 |  | |
| 入学日期 | |  | 毕业日期 |  | 毕业证书编号 |  | |
| 毕业学校名称 | | |  | | | 学历  层次 |  |
| 所学专业名称 | | |  | | |
| 申 办  理 由 | 申请人签名： 年 月 日 | | | | | | |
| 毕业学校学籍管理部门意见 | 经办人签章: 部门盖章（或领导签名）:  年 月 日 年 月 日 | | | | | | |
| 学 校  意 见 | 领导签名： 学校盖章： 年 月 日 | | | | | | |
| 补 发  情 况 | 补发时间： 年 月 日 ； 补证号： | | | | | | |

注：1．补证号的编号规则为：学校代码（5位）+办学类型代码（1位）+年份+（4位）+顺序号（3位）。办学类型代码为：1——普通高等教育，5——成人高等教育。顺序号从“001”开始，成高毕业证明书与普高毕业证明书的顺序互不影响；2.须经自治区教育厅核发的毕业证明书，补发时间为自治区教育厅批准发证时间；3.本表一式二份,学校和自治区教育厅高校学生处各存一份。

表2

广西卫生职业技术学院普通专科毕业生

办理学历证明书委托书

广西卫生职业技术学院教务处：

本人 因毕业证书遗失（毕业证书编号： ），现申请补发毕业证明书。由于本人因故不能亲自办理，现委托 代为办理。以下为本人及受托人身份信息及授权事项、代理权限。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委托人（申请人）基本信息 | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 |  | | | 性别 | |  | 与受托人关系 | | |  | | | |
| 身份证号码 | | |  | | | | | | | | | | |
| 工作单位 | | |  | | | | | | 电话 | |  | | |
| 受托人基本信息 | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | |  | | 性别 | |  | | 与委托人关系 | | | |  |  |
| 身份证号码 | | |  | | | | | | | | | | |
| 工作单位 | | |  | | | | | | 电话 | | |  | |
| 授权事项及代理权限 | | | | | | | | | | | | | |
| 委托人授权被委托人办理事项 | | | | | 办理普通专科毕业证明书事务（ ） | | | | | | | | |
| 受托人的代理权限范围 | | | | | 1.提交办理普通专科毕业证明书的相关材料（ ）  2.领取普通专科毕业证明书（ ） | | | | | | | | |

本人承诺：本人的申请事项属本人真实意愿，本人和受托人所提供的材料真实有效，如因提供的材料为虚假伪造及受托人原因而产生的一切后果，由本人负责。

委托人（申请人）签名：

年 月 日

…………………………………………………………………………………………

受托人承诺

本人 受 委托办理其办理毕业证明书事宜，本人受托办理的事务属委托人的真实意愿，本人自愿代理委托人授权本人办理的事务，如由于本人原因而产生的一切后果，由本人及委托人负责。

受托人签名：

年 月 日