

## 长江大学文理学院证书补办审批表

学生姓名		性别		出生日期		照 片
身份证号			联系方式			
毕业院系			专业名称			
入学时间		毕业时间		学制		
补办证书类型	<input type="checkbox"/> 学历证明书		原证书编号			
	<input type="checkbox"/> 学位证书					
<p>申请补办原因：</p>   <p style="text-align: center;">本人提供和填写的材料信息真实，如因身份信息有误或伪造而造成的一切后果，由本人自行负责并承担相应法律责任。</p> <p style="text-align: right;">学生签字(手写)： _____ 年 月 日</p>						
<p>教务处意见</p>   <p style="text-align: right;">负责人签字(盖章)： _____ 年 月 日</p>						
<p>计划财务处意见</p>   <p style="text-align: right;">负责人签字(盖章)： _____ 年 月 日</p>						
<p>院领导意见</p>   <p style="text-align: right;">分管院领导签字： _____ 年 月 日</p>						
补办证明书编号						颁发日期
领证人			联系方式			领证时间