

# 毕业证书办理流程

(仅针对毕业证书遗失，需办理毕业证书的毕业生)

## 材料准备：

1. 毕业证书申请表；
2. 身份证复印件 1 份；
3. 大一寸蓝底免冠近照电子版（像素大于 10k 且小于 40k）1 张，纸质版 2 张。

申请者将上述材料 1-3 通过 EMS 邮寄到学校教务处，其中电子照片发送至教务处邮箱：ar\_record@uic.edu.cn。

教务处审核申请者递交的材料。如若发现材料不完整或不符合要求，则需重新提交。

审核通过后\*，教务处制作毕业证书并将毕业证书结果上报到中国高等教育学生信息网备案。

申请者携带本人身份证到教务处前台缴费签领毕业证书（节假日除外），代领需提供委托书。

\*从审核通过后计算，10 个工作日内完成补办手续。

邮寄地址：广东省珠海市唐家湾金同路 2000 行政楼 201 教务处

电邮：ar\_record@uic.edu.cn

电话：0756-3620427

# 北师大香港浸会大学 毕业证书申请表

姓名		性别		学号		相片
出生日期		身份证号				
入学日期	年	月	毕业日期	年	月	
专业				原证书号		
联系电话：				家庭电话：		
通信地址：						
电子邮件：						
学生 申请 理由	申请人：  年 月 日					
教务处 审查 意见	签名（盖章）：  年 月 日					
补证号				证书打 印日期		
领证 签名及 日期						

- 注：申请时请同时提交
1. 身份证复印件一份；
  2. 大一寸蓝底近照两张。