长江大学文理学院证书补办审批表

<table>
<tr><td>学生姓名</td><td colspan="2"></td><td>性别</td><td></td><td>出生日期</td><td></td><td rowspan="6">照
片</td></tr>
<tr><td>身份证号</td><td colspan="3"></td><td>联系方式</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>毕业院系</td><td colspan="3"></td><td>专业名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>入学时间</td><td></td><td colspan="2">毕业时间</td><td></td><td>学制</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">补办证书类型</td><td colspan="2">□学历证明书</td><td rowspan="2">原证书编号</td><td colspan="3" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">□学位证明书</td></tr>
<tr><td colspan="7">申请补办原因：

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。
学生签字(手写)：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="7">教务处意见

负责人签字(盖章)：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="7">计划财务处意见

负责人签字(盖章)：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="7">校领导意见

分管校领导签字：　　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">补办证明书编号</td><td colspan="3"></td><td>颁发日期</td><td></td></tr>
<tr><td>领证人</td><td colspan="2"></td><td>联系方式</td><td colspan="2"></td><td>领证时间</td><td></td></tr>
</table>