

更正重印件

（原电子和纸质公文同时作废，以更正重印公文为准）

广西工商职业技术学院 文件

广商院〔2018〕13号

广西工商职业技术学院关于印发《广西工商 职业技术学院关于出具高职教育毕业 证明书的规定》的通知

各部门、各单位：

《广西工商职业技术学院关于出具高职教育毕业证明书的规定》经院长办公会通过，现予以印发，请遵照执行。

广西工商职业技术学院
2018年6月25日



广西工商职业技术学院

关于出具高职教育毕业证书的规定

根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部第 41 号令)、教育部办公厅《关于规范高等学校学历证书有关事项的通知》(教学厅函〔2014〕14 号)、自治区教育厅《关于进一步规范高等教育学历证明书和学位证书管理工作的通知》(桂教学生〔2018〕6 号)、自治区教育厅《关于高等教育毕业证书遗失后补发毕业证书的有关事项的通知》(桂教学生〔2001〕319 号)、自治区教育厅学生处《关于更改高等教育毕业证书遗失后补发毕业证书的证书编号规则的通知》(桂教学生处〔2001〕05 号)等精神,现就学院出具高职教育毕业证书等事项程序和要求具体规定如下。

一、上级有关规定

(一) 教育部有关规定。2017 年 9 月 1 日起施行的教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部第 41 号令)第三十八条规定:学历证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

(二) 自治区教育厅有关规定。2001 年 7 月 10 日自治区教育厅《关于高等教育毕业证书遗失后补发毕业证书的有关事项的通知》(桂教学生〔2001〕319 号文)规定:“已经电子注册的毕业证遗失后,由学校自行核发毕业证书。学校于每年的 12 月将《申请表》报我厅高校学生处备案。”

二、出具高职教育毕业证书的程序及要求

(一) 申请人填写《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》(附件1)交学院学生工作处学籍科。

(二) 申请人的身份证原件(核验后归还)和复印件1份。委托他人办理的,还需提交受托人的身份证原件(核验后归还)和复印件1份。

(三) 办理学历证明书的申请人,应提交2寸正面半身免冠蓝底彩色照片1张和同底版的电子照片(大小:10KB左右,尺寸:120*160像素)。

(四) 委托代理人代为办理的,应填写并提交《广西工商职业技术学院办理学历证明委托书》(样式如附件2)。

(五) 经学院审核确定后,按照教育部、自治区教育厅等有关要求出具毕业证明书。毕业证明书注明原学历证书编号和“因证书遗失,特补此证,以兹证明”相关字样(样式如附件3),由学院现任院长具名签发并在中国高等教育学生信息网(<http://www.chsi.com.cn>)进行电子标注,以备核查,同时对注册的原学历证书标明遗失作废。

三、咨询办法

(一) 办理学历证明事宜,可直接打电话咨询学院学生工作处学籍科,电话号码0771-6793657;也可登录学院官方网站(学院官网/学工在线/公告栏)咨询,并下载相应申请表格办理。

(二) 学院学生工作处学籍科受理办理的申请材料的时间为每周工作日的上班时间,申请即受理,10个工作日内办结。

学院首届高职生为 2004 年入学，所发毕业证均为已经电子注册的毕业证。

- 附件：
1. 广西高等教育毕业证书遗失后补发毕业证明书申请表
 2. 广西工商职业技术学院办理毕业证明书委托书
 3. 毕业证明书样式
 4. 出具毕业证明书流程图

附件 1

广西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	
所学专业名称					学 历 层 次	
申 请 理 由	申请人签名： 申请时间： 年 月 日					
毕业学校 学籍管理 部门意见	经办人签名： 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. 补证号由学校填写，编号规则为：学校代码+办学类型码（1位）+年份（4位）+顺序号（3位）。办学类型码为：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号互不影响。
2. 补发时间，由学校填写，与毕业证明书中的发证日期相同。
3. 本表一式二份，学校和自治区教育厅各存一份；
4. 学校可复印或自制表格，但必须与此样表完全一致。

附件 2

广西工商职业技术学院办理毕业证书委托书

学院党委学生工作部：

本人_____因_____证书遗失需申请补发_____证明书，但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		出生日期	年	月 日
身份证号			民族		与受托人关系	
工作单位					联系电话	
受委托人基本信息						
姓名		性别		出生日期	年	月 日
身份证号			民族		与受托人关系	
工作单位						
授权事项及代理权限						
委托人授权被委托人办理事项	办理_____证明书事务					
受委托人的代理权限范围	(1) 提交办理_____证明书的相关材料。 (2) 领取_____证明书。					

本人承诺：本人的申请事项属本人的真实意愿，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委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

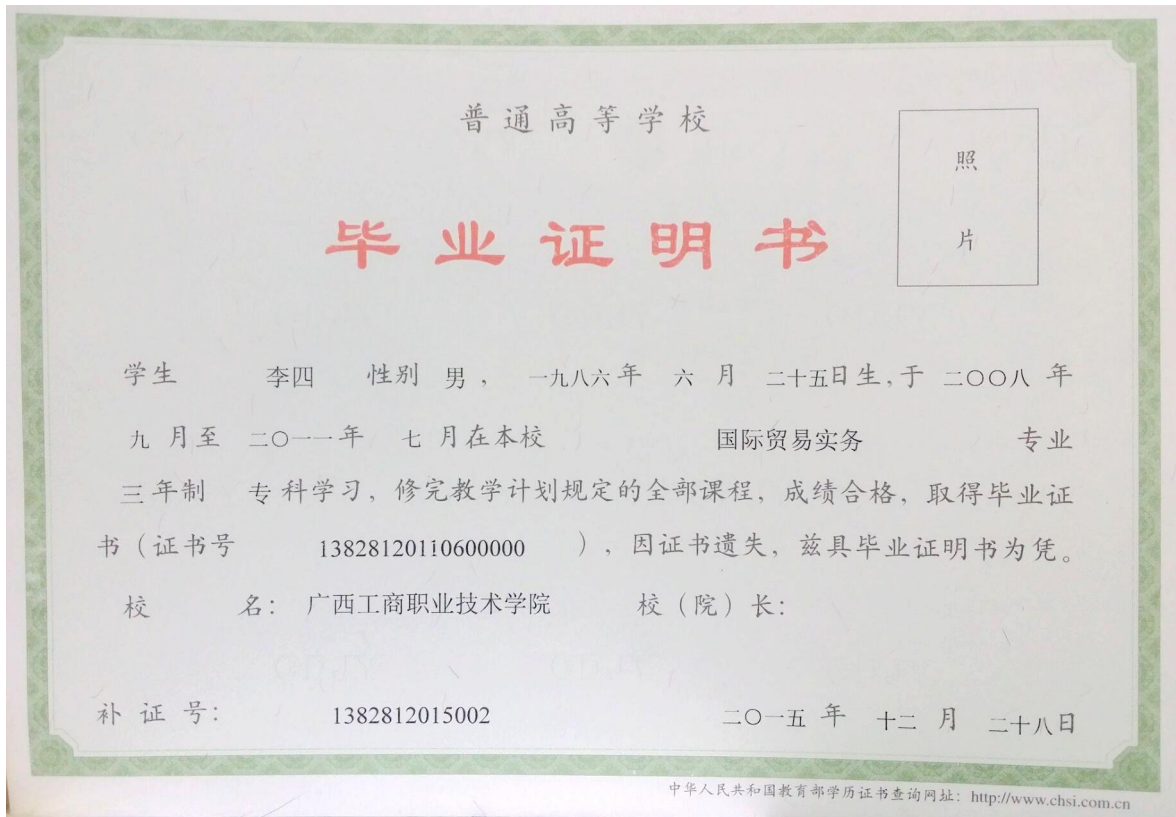
受托人承诺

本人_____受_____委托办理其_____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受权人办理的事务，如由于本人原因而产生的一切后果，由本人及委托负责。

受托人签名：

年 月 日

毕业证书样式



大专出具毕业证书流程图

