

学历证书遗失证明办理说明

一、**办理对象：** 我校毕业的全日制本科学生。

二、**办理时间：** 周一至周五 上午 8:00—11:30 下午 1:30—5:00（寒暑假除外），自提交申请材料后约 15 个工作日可致电确认领取。

三、**收费标准：** RMB 30 元/份

四、**办理地址：** 上海市国定路 777 号教务处学籍管理科。

联系电话：021-65904921

五、**申请材料：**

注：委托他人代办需凭被委托人身份证和委托人所写的委托书（见附件一）。

1. **本人身份证复印件一份（正反面复印）。**

请自行在身份证复印件上注明“仅用于办理学历证书遗失证明使用”。

2. **填写好“上海财经大学学历证书遗失证明申请表”（见附件二）。**

请手工填写表格，并在照片粘贴框粘贴好照片用于存档和办理证明用（照片要求 2 寸免冠彩色照片）。

注意：照片 1 张用于存档用，另外 1 张或 2 张用于办理遗失证明使用，例如：若申请人需办理毕业证书与学位证书共 2 份遗失证明，就必须粘贴 3 张照片；若申请人只需办理 1 份遗失证明，只需要粘贴 2 张照片即可。

3. **毕业证书与学位证书的签收单**，直接从我校档案馆即可调出相应签收单。

档案馆工作时间：每周一至周四 上午 8:30—11:00 下午 1:30—4:00

档案馆工作电话：021-65904713

查档须知：

①查询档案需凭本人身份证，查询学籍档案另需凭毕业证书、学位证书；

②委托他人查询，需凭被委托人身份证和委托人所写委托书、毕业证书、身份证（或复印件）；

③为保护个人隐私，档案馆不接待电话、E-mail 查询。

学历证书遗失证明样张如下：

图 1：四年制本科毕业证书遗失证明
2012



图 2：四年制本科学位证书遗失证明

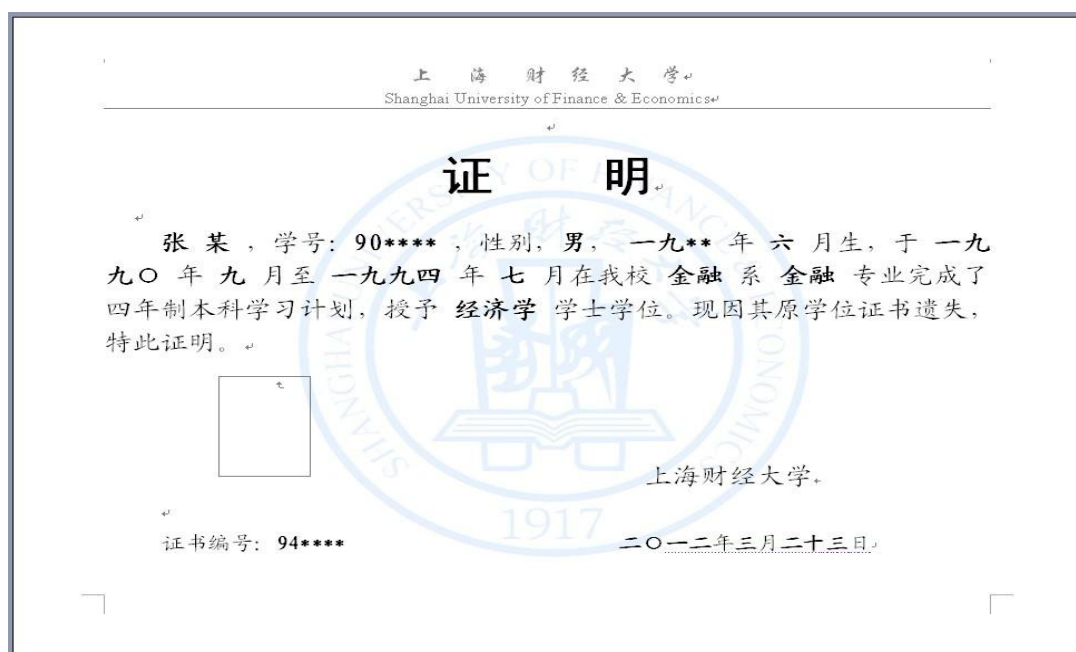


图 3：全日制专科毕业证书遗失证明



上海财经大学教务处学籍管理科

2012年4月6日

附件一：代办学历证书遗失证明委托书

委托书

委托人：_____；身份证号码：_____；联系电话：_____

受托人：_____；身份证号码：_____；联系电话：_____

本人因_____原因，不能亲自办理学历证书遗失证明，特委托_____全权代表我办理学历证书遗失证明相关事宜，对受托人在办理上述事项中所签署的有关文件，我均予以认可。

委托期限：自签字之日起至上述事项办完为止。

受托人（签字）：

委托人（签字）：

日期：_____年_____月_____日

附件二： 上海财经大学学历证书遗失证明申请表

姓名		性别		学号		手机：	
	出生日期		年 月 日		籍贯		省(市) 市(县)
入学日期	年 月 年 月	院系专业	院(系) 专业				
毕业日期	年 月 年 月	学制类别	四年制本科； _____年制专科； 其他：_____				
办理证明类别	毕业证书遗失证明： (打“ ”确认)		证书编号				
	学位证书遗失证明： (打“ ”确认)		证书编号	(学位称号：_____学士)			
办理遗失证明的原因		申请人(签字)： _____ 日期： _____年 月 日					
照片粘贴处 (注：照片1张用于存档用，另外1张或2张用于办理遗失证明使用。例如：若申请人需办理毕业证书与学位证书2份遗失证明，就必须粘贴3张照片；若申请人只需办理1份遗失证明，粘贴2张照片即可。)		照片	照片	照片			

注：申请人可在15个工作日之后携带本人身份证向教务处学籍管理科领取遗失证明。