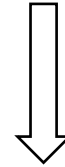
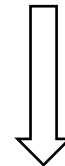


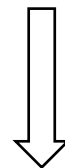
申请者填写广东技术师范大学补发毕业（学位）
证明书审批表
(下载步骤：教务处官网 → 表格下载)



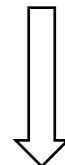
申请者到东校区行政楼 503 档案馆调取录取名册、毕业、
学位登记表复印件



申请者于每月25日之前到东校区行政楼 201 提交材料：1.
信息完整和亲笔签名的审批表；2. 身份证复印件（原件
当场验）；3. 彩色免冠大一寸照片2张；4. 档案馆调取的
入学名册、毕业、学位登记表



教务处根据申请者所提供材料核实后制作证明书
(每月月底统一制作，25日后提交的到下月月底制作)



申请者携带本人身份证于受理次月的5号（节假日除外）
到教务处201领签证明书