**湖南大学在籍本科生证明材料申办表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人  姓名 |  | 性别 |  | 学号 | |  |
| 所在院系、专业班级 |  | | | 联系电话 | |  |
| 申请原因 |  | | | | | |
| 申请内容 | 中文成绩单 份 英文成绩单 份  在读证明 份 成绩排名证明 份  其它 | | | | | |
| 申请人  签名 |  | 申请日期 |  | | 领取日期 |  |

经办人：

----------------------------------------------------------------------------------

**湖南大学在籍本科生证明材料申办回执（取件单）**

学院 班 同学（学号 ）如下证明材料 ，预约取件时间为 。

注：1、需至少提前两天将《申办表》及所需证明模板以邮件形式发至cjzm@hnu.edu.cn；

2、申请办理证明材料之前应先登录教务系统修正个人信息如英文名等，并核对各科成绩，如有重修课程与初修课程信息不一致时请先办理课程认定；

3、证明材料可委托他人凭证件和取件单领取，如有2次申请后逾期取件或未取件情况，在读期间将不再受理其申请。