上海工程技术大学档案馆毕业生档案利用申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 出生日期 | |  | 联系电话 |  |
| 入学时间 |  | 毕业时间 | |  | 学制 |  |
| 班级 |  | 学号 | |  | 学院 |  |
| 专业 |  | | | | 备注 |  |
| 查阅内容 |  | | | | | |
| 按需勾选 | □电子版（邮件发送） □纸质版（顺丰邮寄） | | | | | |
| 所需份数（仅纸质版需填） | | |  | | | |
| 邮寄地址（仅纸质版需填） | | |  | | | |
| 毕业证书照片（如毕业证遗失请提交身份证正面照片） | | | | | | |
| 本人手持毕业证照片（如毕业证遗失请提交手持身份证照片） | | | | | | |

备注：1.此表仅限于已毕业学生申请成绩大卡、学历学位证明及录取名册使用（仅限中文版），如需中英文双语件请联系教务处；

2.[此表填完后将电子版发送至邮箱zh@sues.edu.cn](mailto:此表填完后将电子版发送至邮箱zh@sues.edu.cn)；表格名和邮件名请均命名为本人姓名。

3.纸质版资料采用顺丰到付的方式送达，根据提供的手机号关注“顺丰速运”公众号可自行查询快递信息；

4.联系地址：松江区龙腾路333号上海工程技术大学第二图文信息中心403室；

联系电话：67791314；联系人：俞老师、季老师