

武汉职业技术学院结业学生申请毕业审批表

武职学历〔换〕字 号

毕业学院													
学生姓名				性别				出生日期					
学号				专业名称				班级					
入学时间	年 月			离校时间			年 月						
身份证号													
本人申请	<p>本人于 年 月 因未达到毕业条件而结业离校，现已全部重修重考合格，申请毕业。</p> <p style="text-align: center;">申请人签名： 联系电话：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>												
毕业资格审核 (学院教学 管理人员)	<p>应修学分_____，实修学分_____，达到毕业要求。</p> <p>毕业资格审核结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p> <p style="text-align: right;">成绩管理员签名： 年 月 日</p>												
毕业资格复 核 (学院负责 人)	<p><input type="checkbox"/>已达到专业规定的毕业条件，准予毕业。</p> <p><input type="checkbox"/>未达到专业规定的毕业条件。</p> <p style="text-align: right;">主管领导签名： (公章) 年 月 日</p>												
学费及相关 费用 (财务处)	<p><input type="checkbox"/>已缴清全部学费及相关费用。</p> <p><input type="checkbox"/>未缴清学费及相关费用，仍有欠费_____元。</p> <p style="text-align: right;">经办人签名： (公章) 年 月 日</p>												
教务处 审核	<p><input type="checkbox"/>已达到毕业条件，同意换发毕业证书。</p> <p><input type="checkbox"/>未达到毕业条件，不同意换发毕业证书。</p> <p style="text-align: right;">经办人签名： 负责人签名：</p> <p style="text-align: right;">(公章) 年 月 日</p>												

说明：1. 提供成绩表 2 份，须加盖学院公章。
 2. 提供一张 2 寸纸质照片，要求与学信网照片相同，大小为 30mm × 45mm。
 3. 教务处每月受理一次换证申请。学生每月 15 日前向学院申请，每月 20 日后凭本人身份证到教务处领取毕业证书（工作日）。