**毕业证代领委托书**

本人因无法亲自来校领取本人的学位证书、毕业证书、毕业生档案等毕业材料，本人特委托 （身份号： ）代领本人的毕业（学位）证书等毕业材料以及代办本人离校相关程序。受委托人所代理领取行为经本人授权，合法有效。代为领取、所产生之后果自负，因代领过程中所发生的毕业证书、档案材料遗失等事项，责任自行承担。

福建师范大学网络与继续教育学院、华图远程教育学习中心不收取关于毕业证书、学位证书、学生档案的任何制作费用和服务费用。任何学习支持服务中心、合作单位、服务网点不得以毕业证、学生档案名义收取学生费用。

特此申明。

说明：

1、领到证书后，立即复印数份与证书原件分开存放（彩色复印效果更好）

2、将证书保存在固定地方，谨防遗忘

3、毕业证书遗失，根据教育部规定，证书遗失不能补办，只能开具相应的证明书。因此请大家妥善保管证书

领取毕业证书： 本，领取毕业档案： 本；

代领取人手写签字：

 年 月 日

邮寄地址： 省 市 县（区）

详细地址：

收件人：

联系电话：

附带领取人身份证复印件（正反面）；

身份证正面：

身份证反面：

另附名单：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学号 | 学生姓名 | 专业 | 层次 | 证书编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |