

石家庄学院学生办理成绩单盖章申请表

|                       |                                                                                                                                                                                                                             |    |  |    |  |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|----|--|
| 姓名                    |                                                                                                                                                                                                                             | 学号 |  | 学院 |  |
| 年级                    |                                                                                                                                                                                                                             | 专业 |  | 班级 |  |
| 材料<br>类型              | <div><input type="checkbox"/> 中文成绩单<input type="checkbox"/> 英文成绩单</div> <div><input type="checkbox"/> 学位（学历）相关证明<input type="checkbox"/> 学分绩点换算相关证明</div> <div><input type="checkbox"/> 其他（请写明）_____</div> <div>_____</div> |    |  |    |  |
| 申<br>请<br>理<br>由      | <div>申请人签字（手写）：</div> <div>年 月 日</div>                                                                                                                                                                                      |    |  |    |  |
| 辅<br>导<br>员<br>意<br>见 | <div>辅导员签字（手写）：</div> <div>年 月 日</div>                                                                                                                                                                                      |    |  |    |  |
| 学<br>院<br>意<br>见      | <div>学院领导（签章）：（学院公章）</div> <div>年 月 日</div>                                                                                                                                                                                 |    |  |    |  |

注：1.申请盖章的成绩单等各项材料须经过二级学院审核并加盖学院公章。  
2.各项材料均须附一份在此申请表后，交由教务处办理人员存档。  
3.意见栏须填写意见及日期。