上海外国语大学中英文录取成绩证明申请表

（申请表将打印交经办人员，作为申请档案证明的唯一依据。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请日期 |  | 姓 名 |  | 文件种类 | 数量 | 文件种类 | 数量 |
| 生 日 |  | 姓名拼音 |  | 录取成绩证明（花名册英文翻译件） |  份 | 录取成绩证明（花名册中文件) |  份 |
| 学 号 |  | 联系电话 |  |  |  |  |  |
| 性别 |  | 在校年月 |  |  |  |  |  |
| 院系： | 生源地：录取年份：录取方式：统考？ 保送？ 提前批次？ |  |  |  |  |
| 专业： |  |  |  |  |
| 备注： 收件地址： |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 密封函 个  | 英文费用：元 | 中文费用：元 |
| 收款日期（工作人员填写）： | 费用合计：元 |
| **取件/递送日期（工作人员填写）：** | 实收费用： | 欠收费用： |

填写前请仔细阅读以下事项：

因邮件处理和出具证明由不同人员负责，您填写的申请表将打印交经办人员，作为申请制作的唯一依据，有特殊要求请在申请表备注栏里填写。专科、本科和研究生不同学习阶段请分开填写申请单，主辅修请分行填写。

毕业生需根据证书查档，请提供清晰毕业、学信网上证书注册编号截图和学位证扫描件（申请辅修成绩单请提供辅修证书，图片不够清晰不予证明，要开中文毕业、学位证明的还需版面端正），没有证书请提供身份证扫描件。文件名统一用毕业年份专业+姓名+证书名（ex：2010英语张三毕业证），并以邮件附件发送回来，我们收到的不是您一位的文件，所以请做好每个附件的身份标识，不写清楚造成下载文件混乱，不能及时读取您的证书。谢谢配合！在校生需提供院系加盖公章的同意办理录取名册的材料，纸质或扫描版均可。

需要英文件请填在左边，中文件请填在右边。疫情防控期间请选择寄送。一次申请同一证明文件不超过两份。档案部门人手紧张，给每个同学制作太多文件会影响整个证明文件办理周期，请谅解！再者开不必要的证明也浪费你们的钱，浪费纸张。目前本部门规定没有特殊原因每次申请不超过两套，一套用于提交，一套用于扫描，最多酌情增加一套备用。

以下信息请填写在备注栏里 ：

1. 需快递的: 请在申请表备注栏里留好地址、收件人和联系电话，收件地址请写明行政区和路牌号（如：上海市\*\*区\*\*\*路\*\*号/弄\*\*幢\*\*单元\*\*室）。因联系方式错误造成的问题由申请人负责。必须留收件方的联系电话，没有电话快递单生成不了。
2. 哪些证明材料需要密封，怎么封装。

收费标准：在校生首份中文录取证明免费，毕业生中文首份10元，高考及提前批次英文件首份80元，保送生首份40元，中英文副本10元每件。

证明文件只有纸质版，可以做成密封函，提供给申请者。本部门无法提供证明加急、扫描发送电子邮件或递送第三方机构及境外等服务。

请下载填写后发送到dangansisu@qq.com，请用姓名专业和录取年份作为邮件主题，邮件主题没填写姓名专业的邮件被视为风险邮件本邮箱将直接滤除，请您配合重新发送。