**附件3**

**毕业证书及毕业生登记表邮寄办法**

因毕业证、毕业生登记表损坏或丢失不能补办，为保证安全，建议本人到校领取或委托他人代领。

不能到校领取自考毕业证书原件、毕业生登记表原件的学生可申请邮寄。申请办法如下：将身份证正、反面复印到一张A4纸上，学生本人在下方手写“本人申请邮寄自考毕业证书原件和毕业生登记表原件，如在寄邮过程中出现损坏或丢失等影响使用的情况，由本人自行承担”，签名并标注日期。然后由学生本人手持拍照，照片必须能看清学生面部、纸上的文字和身份证内容。

将照片以附件的形式发送到邮箱920352866@qq.com，邮件正文注明邮编、收件地址、联系电话，收件人必须是学生本人。十个工作日内（不含法定假日、寒暑假）用顺丰快递寄出，邮费到付，如需保价可在邮件正文中注明。