**关于毕业生丢失“报到证”补办的程序说明**

根据省教育厅相关文件精神，毕业生应妥善保管报到证，并在报到期限内到相关单位报到。如丢失报到证应按照流程申请补办，具体操作如下：

如毕业生在报到期限内遗失报到证（报到期一般为毕业时拿到报到证1个月内），请填写下表《派遣证明申请表》，手写签名后，上交至系部辅导员或相关负责教师，并由学校向省就业指导中心申请补发新报到证。

如超过报到期丢失报到证，请一并填写下表《派遣证明申请表》，手写签名后，上交至系部辅导员或相关负责教师，学校向省就业指导中心提交申请，省就业指导中心不再补发新报到证，仅出具《派遣证明》

办理时间：自提交申请一个月内。

**附：《派遣证明申请表》**

**见下页**

**派遣证明申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 联系电话 |  |
| 身份证号 |  | 学历 |  | 毕业时间 |  |
| 毕业院校 |  | | | 专业 |  |
| 申请原因及用途说明：  签名：  年 月 日 | | | | | |
| 毕业院校就业部门意见：  签章：  年 月 日 | | | | | |