

福州建筑工程职业中专学校

职教处办事指南

一、 学生开具证明

1. **在读证明**：在校生带着需要我校开具在读证明的单位公函，到办公楼四层职教行政室办理。
2. **成绩证明、学历证明、学习证明**：由学生本人带着身份证到办公楼四层职教行政室办理，如有特殊情况，请提前致电 0591-88039763 联系。

二、 在校生办理学籍异动

1. **学生退学**：学生及监护人向学校提出退学申请，并填写好退学申请表，交给班主任；由班主任填写退学审批表，进行各部门审批；审批完成后，交给学籍管理员存档。
2. **学生休(复)学**：学生及监护人向学校提出休学申请，并填写好休学申请表，交给班主任；由班主任填写休学审批表，进行各部门审批；审批完成后，交给学籍管理员存档。申请人领回休学回执，休学者休学年限到期后，持休学回执到学籍管理员处申请复学。
3. **学生转学**：学生及监护人向学校提出转学申请，并填写好转学申请表，交给我校学籍管理员；学籍管理员持该生转学申请表请校长签署意见，办公室盖校章；学生领回转学申请表，到转入学校办理有关手续；学生交回一份手续完妥的转学申请表给学籍管理员备案；学生从学籍管理员处领取录取名册复印件及在校成绩单，完成转学手续。

三、 毕业生领取毕业证书

1. 学生本人带着身份证，到办公楼四层职教行政室领取；
2. 代领：只能由学生的直系亲属（即户口在同一户口本上）来领取，领取时必须带上户口本、代领人的身份证。

四、 毕业生补办毕业证书

1. 根据学籍管理规定，学生毕业证书遗失，只能补办和毕业证书同等效力的毕业证明书；
2. 学生本人带着身份证，向学校提出补办毕业证明书申请，到办公楼四层职教行政室学籍管理员处领取补办毕业证明书申请表；
3. 到地（市）级报纸刊登原毕业证书作废的遗失声明；同时应准备两张二寸彩色蓝底证件照；
4. 持该报纸两份到职教行政室学籍管理员处补办毕业证明书；
5. 学生携带填写好的毕业证明书到东部办公区 2 号楼 8 层福州市教育局 815 室职成处审核，加盖钢印，正式发放毕业证明书。

五、 往届生领取毕业生档案

1. 我校 1989 届-2016 届毕业生档案寄放于**福建海峡职业技术人才服务中心**。
联系人：许老师 联系电话：**0591—96345**
联系地址：福州市鼓楼区东大路 36 号福建人才大厦 4 层服务大厅；
2. 我校 2017 届-至今毕业生档案寄放于**福建建筑人才服务中心**。
联系电话：**0591-968777**
联系地址：福州市闽侯县荆溪镇软件园大道 85 号福州软件园 f 区 7 号楼 5 楼