**学生档案补办流程**

**学生准备：**

**①毕业证、身份证（正反面）复印件**

**②《毕业生登记表》**

@《毕业生登记表》请联系南宁分校继续教育中心领取，联系电话：07715075559

**③《档案邮寄信息》**

**邮 寄**

**广西扶绥县空港大道21号桂林理工大学空港校区行政楼306**

**李老师 收 电话:0771-5075559**

**南宁分校进行资料审核、完善**

**由南宁分校将档案材料寄给桂林本部办理，再由桂林将材料寄到学生本人指定地址。**

**需预付邮费：**

1. **寄往桂林本部 区内 12元**
2. **本部寄到学生本人指定地址**

**区内 12元**

**广东省 17元**

**其他省份 22元**

**预付邮费联系电话：07715075559**

**邮 寄**