**学历认证办理指引**

学历证书丢失、国家学历认证中心查询无果，而又需要向就职单位提供学历认证材料的，可到档案馆查询、复印本人的录取、学籍、成绩单、毕业等相关档案，并加盖印章，以资认证，档案馆不另外出具任何证明。
**一、办理所需材料**
  1、亲自办理：须提供本人有效身份证
  2、委托办理：须提供委托人有效身份证复印件、委托书和受委托人有效身份证及身份证复印件
  3、单位核查应聘人员学历：应聘人员毕业证书或学位证书复印件，加盖单位公章的查询申请（注明核查内容）、经办人员的有效身份证复印件。

**二、办理方式**

1、到馆查阅。

2、邮箱办理：odangan@jnu.edu.cn（1、写明要查的具体档案材料，2、个人联系方式（含收件人、电话及地址），3、附件一：个人身份证照片（若是单位查阅还需出示公函）、附件二：毕业信息（学历或学位证照片）、附件三：付款截图，办理时长一般为7--10个工作日，邮政到付。

**三、收费标准**

查询费用：30元/份（中国邮政汇款回执或微信、支付宝支付，可选择以下一种方式支付，如下图：

汇款方式一：邮政汇款
  汇款地址：广州市天河区黄埔大道西601号 暨南大学档案馆
  收款人：原颖蓓
  邮编：510630
  汇款方式二：手机支付



 （微信或支付宝，扫一扫）

 附注：手机支付，如需定额发票请在邮件或传真备注收件人、收件地址和联系电话，发票快递方式为EMS到付。