查阅（复印）学籍档案须知

一、办理时间：每周一至五上午8:30~11:30，遇节假日顺延，寒暑假期间另行通知。

二、办理范围：中文版毕业生学籍卡、成绩单、2018年以来的英文版成绩单、录取（招生）名册、毕业名册。

三、办理地点：泉州师范学院档案馆（俊秀图书馆往理工楼方向50米右侧台阶）

四、办理流程：

电话预约或邮箱dag@qztc.edu.cn预约

委托他人的，需持申请人委托书（[模板](https://www.qztc.edu.cn/dag/2017/1127/c4540a219422/page.htm)）、毕业证复印件及被委托人身份证原件到本馆登记

本人办理的，需持毕业证复印件及身份证原件到本馆登记

档案馆工作人员审核申请人材料后，复印相关学籍材料，加盖档案证明专用章

办理完毕

注：本馆仅提供2018年以来的英文版成绩单，如需其余年份的英文版成绩单请自行到翻译公司进行翻译，不接受电话、传真、邮件、快递等委托办理。