

关于委托中国邮政速递物流股份有限公司衡阳市分公司 邮寄自考毕业证、学位证及档案的通知

尊敬的各位自考毕业生：

毕业证和档案是极为重要的个人资料，我们期望同学们能够亲自来校领取，但由于自身原因，有些毕业生无法来现场领取，向学校提出了邮寄意向，为了更好地服务广大自考毕业生，确保大家的自考档案、毕业证能够安全、及时地送达目的地或同学们的手中，请各位同学委托中国邮政速递物流股份有限公司衡阳市分公司（以下简称“邮政速递”）提供自考毕业证、学位证及档案邮寄服务。现将相关事宜通知如下：

一、邮寄申请期限

本次邮寄申请将于 2026 年 x 月 x 日起至 2026 年 x 月 x 日提交。

二、邮寄方式及费用

本次邮寄服务采取货到付款方式/先付款，邮寄费用将由委托人个人承担。建议先付款方式邮寄，与邮寄人员核对邮寄人员。

三、注意事项

1. 邮寄过程中如发生遗失、破损等意外情况，将由邮政速递按照相关规定进行赔偿。学校将不承担由此产生的任何法律责任和后果。

2. 邮件寄出一般会在 7-10 个工作日内送达，如果在预计时间内没有收到邮件，请及时与邮政工作人员联系。

3. 收到邮件时，请立即检查证书的完整性和正确性，如有任何问题，请及时联系邮政工作人员和系部工作人员。

感谢各位毕业生对学校的 support 与配合，祝各位毕业生前程似锦、未来可期！

附件：自考邮寄委托书模板

衡阳幼儿师范高等专科学校

2026 年 1 月 20 日

自考毕业证邮寄委托书 (模板, 信息为虚拟)

委托人	张三		
考籍号	044020107889	自考报考专业 (层次)	学前教育 (本科)
身份证号码	431404200212030000	自考毕业时间	2024 年上半年
报考院校	怀化学院	联系电话	1397540000
委托人本人签收邮寄地址	湖南省衡阳市雁峰区罗金桥四号		

兹委托中国邮政速递物流股份有限公司衡阳市分公司邮寄本人的 自考毕业证书。邮寄费采取 货到付款 的方式, 自己承担费用, 因邮寄产生的遗失、破损等一切法律责任和后果由我个人承担, 衡阳幼儿师范高等专科学校不承担任何责任。

特此申明!

委托人签名 (手写): 张三

2024 年 6 月 16 日

委托人身份证复印件或扫描件 (正反面)



温馨提示：请按要求认真填写。委托书中的表格信息，须与“邮寄信息收集电子表”的信息一致。

自考毕业证邮寄委托书

委托人			
考籍号		自考报考专业（层次）	如：学前教育（本科）
身份证号码		自考毕业时间	XXXX 年 XX 月
报考院校		联系电话	
委托人本人签收邮寄地址			

兹委托中国邮政速递物流股份有限公司衡阳市分公司邮寄本人的自考毕业证书。邮寄费采取货到付款的方式，自己承担费用，因邮寄产生的遗失、破损等一切法律责任和后果由我个人承担，衡阳幼儿师范高等专科学校不承担任何责任。

特此申明！

委托人签名（手写）：

2026年 月 日

委托人身份证复印件或扫描件（正反面）

请在身份证复印件上面写上（手写）：
此复印件仅限于邮寄自考毕业证使用

操作流程：
1. 将身份证正反面放在左右两个区域内复印
2. 手写签名
3. 按要求抄写好左段文字（文字要写在身份证复印件上，但莫要遮盖住身份证上重要信息）
4. 拍图上传

插入身份证复印件步骤：

1. 拍摄清晰照片：用手机拍摄身份证正反面，确保四边完整、文字清晰、无反光遮挡；
2. 插入文档：点开附件五空白委托书，依次点击【插入】→【图片】，将两张照片插入同一页面；
3. 调整排版：选中图片 → 右键【设置图片格式】→ 版式设为“衬于文字下方”或“非嵌入型”，便于自由拖动；建议尺寸：5.4 cm*8.6 cm（接近身份证标准尺寸）；将正反两面并排或上下居中排列于A4纸内，留出适当边距；
4. 直接打印：确认排版无误后，打印即可。

温馨提示：请按要求认真填写。委托书中的表格信息，须与“邮寄信息收集电子表”的信息一致。

自考档案邮寄委托书

委托人			
考籍号		自考报考专业（层次）	如：学前教育（本科）
身份证号码		自考毕业时间	XXXX年上半或XXXX年上半
报考院校		联系电话	
委托人本人签收邮寄地址			

兹委托中国邮政速递物流股份有限公司衡阳市分公司邮寄本人的自考档案。邮寄费采取货到付款的方式，自己承担费用，因邮寄产生的遗失、破损等一切法律责任和后果由我个人承担，衡阳幼儿师范高等专科学校不承担任何责任。

特此申明！

委托人签名（手写）：

2026年 月 日

委托人身份证复印件或扫描件（正反面）

请在身份证复印件上面手写上：
此复印件仅限于邮寄自考档案使用

操作流程：
1.将身份证正反面放在左右两个区域内复印
2.手写签名
3.按要求抄写好左段文字（文字要写在身份证复印件上，但莫要遮盖住身份证上重要信息）
4.拍图上传

插入身份证复印件操作步骤：

1. 拍摄清晰照片：用手机拍摄身份证正反面，确保四边完整、文字清晰、无反光遮挡；
2. 插入文档：点开附件五空白委托书，依次点击【插入】→【图片】，将两张照片插入同一页面；
3. 调整排版：选中图片 → 右键【设置图片格式】→ 版式设为“衬于文字下方”或“非嵌入型”，便于自由拖动；建议尺寸：5.4 cm*8.6 cm（接近身份证标准尺寸）；
将正反两面并排或上下居中排列于A4纸内，留出适当边距；
4. 直接打印：确认排版无误后，打印即可。