**（请用学校文头纸打印）**

**—————————————————————————**

**在 读 证 明**

兹证明\*\*\*\*， 男/女，\*\*\*\*年\*\*\*\*月\*\*\*生，自\*\*\*\*年\*\*\*\*月起在我校全职学习，现在\*\*\*\*年级\*\*\*\*班。

证明人：（班主任或者教务处老师**签名**）

电话：（证明人的办公座机及手机号码）

 \*\*\*\*学校（盖章）

\*\*\*\*年\*\*\*\*月\*\*\*\*日

On-Study Certificate

This is to certify that \*\*\*\*, male/female, born on \*\*\*\*, has been studying full time in our school since \*\*\*\*. He/She is now in Class\*\*\*\*, Grade\*\*\*\*.

Referee:（班主任或者教务处老师**签名**）

Tel: （证明人的办公座机及手机号码）

\*\*\*\*School name（Seal）

\*\*\*\*Date\*\*\*\*Month\*\*\*\*year

**-------------------请删除横线下内容后完成在学证明-------------------**

**※注：**

1. 请将中英文证明开具在同一张A4纸上。
2. 在学证明请务必开具在**学校文头纸**上（有单位名称、地址、电话），如学校无抬头纸，请自制彩色抬头，并彩色打印；
3. 凡样本中\*\*\*\*的地方，均需要填写您的相关信息，不要保留\*\*\*\*在完成后的在学证明中；
4. 中文部分的男/女，英文部分的male/female、He/She，只保留自己对应的部分在完成后的在学证明中；
5. （）括号中为我们为您更加清晰在学证明的内容而标注的解释，不要保留在完成后的在学证明中；
6. 在学证明上务必留有学校证明人（班主任或是教务处老师）的手写签字并由学校盖章。盖章的时候，请**盖在中英文两处的学校名称上**，不要挡住证明人姓名和电话等其他内容；
7. 请注意：留下的电话是学校的**固定电话**，可以附上手机号码。使馆会进行电话调查，递签时段尽量避免闲杂人等接听电话。
8. 请不要将“附件1 ” 、“（请用学校文头纸打印）”字样以及下面的横线保留在完成的在学证明中。