档案迁移申请表（一）

（招生与就业办公室留存）

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  |
| 身份证号 |  | 专业 |  | 手机 |  |
| 接收档案单位名称 |  | | | | |
| 接受档案单位地址 | （省份必写） | | | | |
| 档案联系电话 |  | | | 邮编 |  |
| 收信人  （选填） |  | | | | |

档案馆接收人：

档案迁移申请表（二）

（档案馆留存）

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  |
| 身份证号 |  | 专业 |  | 手机 |  |
| 接收档案单位名称 |  | | | | |
| 接受档案单位地址 | （省份必写） | | | | |
| 档案联系电话 |  | | | 邮编 |  |
| 收信人  （选填） |  | | | | |