附件：

上海海洋大学毕业生档案转递申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人信息 | 姓名 |  | 学院 |  |
| 学号 |  | 联系电话 |  |
| 报到证抬头 |  | | | |
| 档案接收单位 |  | | | |
| 档案接收地址 |  | | | |
| 档案接收人及电话 |  | | | |
| 申请人 | 签名：  时间： | | | |
| 辅导员意见 | 辅导员签字： 公章（学工办）：  年 月 日 | | | |
| 就业创业服务中心意见 | 经办人： 年 月 日 | | | |

备注：本表一式三份，学生处（就业创业服务中心）、学院、学生本人各执一份。

编号：

上海海洋大学本科毕业生档案转递回执

|  |
| --- |
| 学院：  贵学院 同学，学号 ，已按照学生提供地址转递，EMS物流单号： ，特此回复。请提醒学生根据物流单号跟踪档案到达情况。  经办人：  就业创业服务中心（盖章）  年 月 日 |

备注：

1. 学生在办理档案转递手续前，须填写此表格并确认档案接收单位和地址。
2. 档案通过邮政EMS转递,收到回执后请及时根据物流单号跟踪档案到达情况。
3. 一般 工作日每周四下午转递，如有特殊情况请在《转递申请表》申请栏说明。