**对外经济贸易大学本科档案转递申请表**

序号： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 档案转递接收单位名称 | 收件人 | 档案转递接收单位地址 | 收件邮编 | 收件电话 |
|  |  |  |  |  |
| 学生所在学院 | 学生姓名 | 学生学号 | 学生手机号码 | 学生身份证号 |
|  |  |  |  |  |
| 学生生源地（\*\*省\*\*市） | 就业单位名称（如未就业则填“无） | | 就业单位地址（如未就业则填“无） | |
|  |  | |  | |
| 本人承诺已经与档案转递接收单位取得联系，对方确认可以接收本人档案，且本人填写的档案转递接收单位的相关信息真实准确，如档案出现任何问题，责任自负，同时本人会及时追踪档案到达接收单位情况。  本人已知悉，档案转递后，对外经济贸易大学本科生档案室不再接收送回档案。  签字（手写）： 年 月 日 | | | | |

备注：

\*办理档案转递请先填写此表格，[填写完毕后将表格电子版发送到uibebkda@163.com](mailto:发送预约邮件到ygbdabgs@uibe.edu.cn)进行预约（邮件标题格式为“姓名+学号+转档”），收到预约成功答复后，在预约时段到本科生档案室（求真楼305）办理。

\*出国留学、就业（就业单位不接收档案、无调档函）及暂未就业的本科毕业生，现场办理时需携带：纸质版《对外经济贸易大学本科档案转递申请表》（需毕业生本人签名并签署日期）；毕业生本人身份证原件及正反面复印件；委托他人办理的，除需携带前两项资料外，还需携带被委托人身份证原件及正反面复印件。

\*退学的本科生，现场办理时需携带：纸质版《对外经济贸易大学本科档案转递申请表》（需学生本人签名并签署日期）；学校退学决定原件；学生处出具的退学证明；学生本人身份证原件及正反面复印件；委托他人办理的，除需携带前四项资料外，还需携带被委托人身份证原件及正反面复印件。

\*表格落款处签字及日期须由学生本人手写，第一行序号和日期由工作人员填写。