|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 身份证号 |  |
| 毕业学校 |  | | 毕业专业 |  | |
| 受教育形式 | （）硕士（）本科（）专科（）夜大（）其他（请在对应项目后打“🗸”） | | | | |
| 入学时间 |  | | 毕业时间 |  | |
| 需要材料名称及数量 |  | | | | |
| 利用事由 |  | | | | |
| 邮寄地址 |  | | | | |
| 联系人手机 |  | | 电子邮箱 |  | |
| **注意事项：**  一、本业务仅限申请人查询本人的成绩单、录取名册、学生卡片以及其他和个人有关的档案材料，档案馆仅每周三通过邮局EMS提供邮寄到付服务，查档者无故拒收邮件的，档案馆后续将不再为其提供邮寄服务。  二、如仅需档案电子件的，请在表中标明。  三、如需求档案时间紧急，可预约到馆现场办理。  四、如有其他查档需求，请致电021-60873502咨询。 | | | | | |

**档案远程利用申请表**