**安徽商贸职业技术学院远程查档申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人基本信息 | 姓 名 |  | 证件类型 | □身份证 □学生处 □其他 |
| 联系电话 |  | 证件号码 |  |
| 受托人/经办人基本信息（单位查档、委托查档填写此项） | 姓 名 |  | 证件类型 | □身份证 □学生处 □其他 |
| 联系电话 |  | 证件号码 | 本校教师免填此项 |
| 单位名称 |  |
| 查档信息 | □ 全日制专科□ 成人高等教育□ 初中专□ 高中专□ 五年制高职□ 社会扩招 | 入学时间 |  |
| 毕业时间 |  |
| 学院及专业 |  |
| 查档名称或内容：□ 招生录取大表 □学生简明情况登记表 □ 成绩单 □ 毕业生登记表 □其他□ 发展预备党员批文 □ 预备党员转正批文 |
| **查询全日制专科招生录取大表填写右侧信息** | □文科□理科 | □参加高考□单独招生/自主招生/特殊类型招生/五年制高职 | 原录取专业：入学后转入专业：（未转专业的填“无”） | □安徽省生源□ 省生源（非安徽考填写） |
| **查询党员发展批文填写右侧信息** | 发展预备党员时间： |
| 预备党员转正时间： |
| 补充说明 |  |
| 查档目的 | □工作查考 □补档 □ 征兵入伍 □ 报考军校 □学历认证 □政审 □出国 □升学 □求职 其他： |
| 取件方式 | 方式1：邮寄（顺丰到付） | 请填写快递信息（收件人、收件地址、收件电话） |
| 方式2：自取 | 请接到邮件反馈后，到弘商楼431室取件（提示：取件人员需持有身份证或学生证） |

**档案查、借阅登记表（学校档案室填写）**

|  |  |
| --- | --- |
| 档号 | 题名 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 件/卷数 |  （件/卷） | 查阅日期 |  | 经办人 |  |
| 复印页数 |  （页） |
| 备 注 |  |

备注：

1.申请人基本信息填写查档人的基本信息。

2.单位查档、委托查档需要填写受委托人或经办人的基本信息。

3.有特殊情况或不知晓具体档案名称的请在补充说明里备注。

4.需要邮寄的，请填写完整的快递信息；需自取的，需持有效身份证件或学生证。

5.部分年份学籍档案不齐全，可电话联系档案室0553-5971162.