**附件1：**

高等学校毕业生档案转递告知书

|  |
| --- |
| 届毕业生 ：  您的毕业生档案材料已于 年 月 日寄往 ，请您适时与档案接收单位（机构）联系办理相关事宜。  经办人： 发件单位（盖章）  联系电话： 年 月 日 |

转档字 号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （此联学院填写，交由毕业生本人留存） | | | | | | | |
| 高等学校毕业生档案转递通知单 | | | | | | | |
| 转档字 号 | | | | | | | |
| ：  兹将我校 届毕业生 （身份证号： ，就业去向系统编号： ）的档案材料转往贵处，请按档案所列目录清单查收，并将回执退回。 | | | | | | | |
| 经办人（签名）： 　 发件单位（盖章）  联系电话： 年 月 日 | | | | | | | |
| 姓名 | 生源地 | 联系电话 | 转递去向 | 就业单位名称 | 单位地址 | 单位联系电话 | 档案  卷数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 回执邮寄地址： 邮政编码： | | | | | | | |
| （此联学院填写，放入毕业生档案） | | | | | | | |
| 高等学校毕业生档案转递回执  ：  你处于 年 月 日转来转档字 号高等学校毕业生档案转递通知单所开列 同志档案材料共 卷已收到，现将回执退回，请查收。  收件人（签名）： 收件单位（盖章）  联系电话： 年 月 日 | | | | | | | |

（此联档案机构填写，反馈高校/学院）