高等学校毕业生档案转递告知书

|  |
| --- |
| «毕业年份»届毕业生«学生姓名»：  您的毕业生档案材料已于«年»年«月»月«日»日寄往«就业单位名称»，请您适时与档案接收单位（机构）联系办理相关事宜。  经办人：«经办人»发件单位（盖章）  联系电话：«经办人电话» «年»年«月»月«日»日 |

转档字«档案转寄编号»号

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （此联学院保存） | | | | | | | |
| 高等学校毕业生档案转递通知单 | | | | | | | |
| 转档字«档案转寄编号» 号 | | | | | | | |
| «就业单位名称»：  兹将我校«毕业年份»届毕业生«学生姓名»（身份证号：«身份证号»，就业去向系统编号：«档案转寄编号»）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）：«经办人» 发件单位（盖章）  联系电话：«经办人电话» «年»年«月»月«日»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 |
| «学生姓名» | «生源地» | «学生电话» | «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«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）