**学生档案转递通知单**

沪交人档NO： 号

 ：

兹有我校学生学号： 姓名： 档案材料壹袋转给你处，请按附表查收后，速退回执是盼。

上海交通大学人力资源处档案室 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学习经历** | **材料名称** | **是否装袋** |  | **其它阶段** | **材料名称** | **是否装袋** |
| **高中** | 高中材料 |  | **工作** | 工作经历材料 |  |
| **本科** | 本科入学登记表 |  | **党团** | 党建材料 |  |
| 本科成绩单 |  | 团员材料 |  |
| 本科学位授予通知 |  | **一般材料** | 结退学等学籍变动材料 |  |
| 本科毕业生登记表 |  | 报到证 |  |
| **硕士** | 硕士学位研究生录取登记表 |  | 奖励材料 |  |
| 硕士研究生入学登记表 |  | 处分材料 |  |
| 硕士成绩单 |  | 教师资格证 |  |
| 硕士学位授予通知 |  | 参军士兵材料 |  |
| 硕士研究毕业生登记表 |  |  |  |
| **博士** | 报考博士学位研究生登记表 |  |  |  |
| 博士生两封专家推荐信 |  |  |  |
| 博士研究生入学登记表 |  |  |  |
| 博士成绩单 |  |  |  |
| 博士学位授予通知 |  |  |  |
| 博士毕业研究生登记表 |  |  |  |
| **填表人： 时间：** |

沪交人档NO： 号

**回 执**

上海交通大学人力资源处档案室：

你处 年 月 日转来沪交人档NO: 号学生档案转递通知单中所开列的 同志的档案材料共壹袋我处于 年 月 日收到，经清点无误，现将回执寄回，请查收。

收件人： 收件机关盖章：

年 月 日

注意：请收阅后速将回执寄回本单位

地址：上海市闵行区东川路800号文博楼422室，上海交通大学人力资源处档案室

邮编：200240