**档案邮寄申请表**

 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 档案转寄单位 | 收件人 | 档案转寄地址 | 邮编 | 收件电话 |
| 必填 |  必填 |  Xx省xx市xx区（县）xx街道xx号 |  必填 |  必填，固定电话要加区号 |
| 学院 | 学生姓名 | 联系方式 | 学号 | 身份证号 |
|  必填 | 必填 |  必填，个人手机号 | 必填  | 必填 |
| 本人承诺提供邮寄信息为档案接收单位地址信息，且真实准确。同时本人承诺档案到达对方的时间超过了报到证有效期，出现任何问题，责任自负。档案邮寄后，档案室不再接收送回档案。签字（手写）： 年 月 日 |

务必阅读以下信息：

\*办理档案邮寄需先发送预约邮件到ygbdabgs@uibe.edu.cn，收到回复后，再按要求办理。

\*表中红色字体为提示，填写内容时请用黑色小四宋体。

\*本表需提供两份，一份WORD格式，一份PDF格式，PDF表中需本人手写签名。

\*本表中所有内容皆为必填项，日期都需要签署。。