**聊城大学远程查档申请表**

申请时间 ： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **查档人**  **基本信息** | 姓名 |  | 性别 | | |  |
| 工作单位 |  | | | | |
| 联系方式 |  | | | | |
| 身份证号 |  | | | | |
| **查档人**  **学籍信息** | 入学时间 |  | | 毕业时间 |  | |
| 所在院系 |  | | 专业 |  | |
| 班级 |  | | 学号 |  | |
| 学历类型 | 学历类型须为硕士研究生/全日制普通本科生/全日制普通专科生/函授本科生/函授专科生 | | | | |
| **查档理由** |  | | | | | |
| **查档内容** | 所需复印档案材料  内容及份数 | 1.  2.  3. | | | | |
| 补充说明 | 需查阅学生录取名册时，须在此处填写高考时所在生源地的省份及录取专业名称 | | | | |
| **接收查档**  **材料方式** | EMS快递到付  （请提供收件人详细  地址和手机号码） | 收件地址：  联系电话：  收件人： | | | | |
| **备注** |  | | | | | |