附件2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **学籍档案查阅申请表** | | | |
| 姓名 |  | 工作单位 |  |
| 电话 |  | 申请日期 |  |
| 入学时间 |  | 毕业时间 |  |
| 毕业院系、班级及专业 |  | | |
| **查**  **阅**  **内**  **容** | 注明复印份数、具体要求等 | | |
| **注意**： 1、注明需要查阅本人学籍档案中的哪些内容。  2、注明学籍类型，如研究生、本科生、专科生等。  3、如果查阅新生录取表，需注明录取省份及批次。 | | |
| 查阅目的 |  | | |
| 邮寄地址、收件人、电话 |  | | |
| 是否同意顺丰快递到付方式邮寄档案 |  | | |
| 备注 |  | | |