学生查档申请表

登记时间： 年 月 日 办结时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 | | | | | | | | | |
| 1 | 学生姓名 |  | 性别 | |  | | 现单位职务 | |  | | |
| 2 | 身份证号码 |  | | | | | | | 联系电话 | |  |
| 3 | 查询档案名称 | □录取新生名册 □学生登记表 □成绩单 □毕业生登记表 □分配就业名册  □学位授予文件 □学位申请 □答辩会议记录和决议书 □其他 | | | | | | | | | |
| 4 | 查询用途 |  | | | | | | | | | |
| 5 | **查档相关**  **重要信息** | 录取时间： 入学时间（级）： | | | | | | | | | |
| 6 | 毕业时间（届）： | | | | | | | | | |
| 7 | 所在学院：□校本部 □商务信息学院 □应用技术学院 □继续教育学院 □其他 | | | | | | | | | |
| 8 | 查询的学历阶段：□本科 □硕士研究生 □专科 □专升本 □中职升本 □高职升本 | | | | | | | | | |
| 9 | 专业全称（若录取与毕业专业不一致请说明）: | | | | | | | | | |
| 10 | 班级、学号： | | | | | | | | | |
| 11 | 生源地（参加高考省、市）： | | | | | | | | | |
| 12 | 领取方式 | □自取 | | | | | | | | | |
| □顺丰到付：收件详细地址： 姓名： 联系电话： | | | | | | | | | |
| 13 | 代理姓名  （本人不能亲自办理请填写） | 代理人姓名 | |  | | | | 联系电话 | |  | |
| 代理人所在单位 | |  | | | | | | | |
| 14 | 需提供要件 | 申请人本人办理的 | | | | ①申请人有效身份证明（身份证、学位证书、毕业证书等）②《学生查档申请表》 | | | | | |
| 代理人代办的 | | | | ①代理人有效身份证件原件②授权委托书③委托人有效身份证明④《学生查档申请表》 | | | | | |
| 15 | 办理路径 | 现场办理 | | | | 携带所需提供要件到大连海洋大学综合档案室（黑石礁校区北院5号楼）现场查询办理，0411-84762651。 | | | | | |
| 邮箱申请 | | | | [将所需提供要件以附件形式上传并发送至](mailto:将所需提供要件以附件形式上传并发送至da2651@dlou.edu.cn)大连海洋大学综合档案室邮箱（da2651@dlou.edu.cn）网上办理。邮件标题格式为：姓名+需查询档案的类别+申请，如：王明查询本科毕业生成绩单的申请。 | | | | | |
| OA申请 | | | | 如代理人为学校在职教职工，将所需提供要件以附件形式上传OA办理。 | | | | | |
| **备注** | * **各类档案查询具体范围详见《学生查档范围一览表》** * **授权委托书，登录“大连海洋大学综合档案室”主页，“下载中心”下载** * **请务必确保此表中所填信息准确无误，以免影响查询利用，材料上传不全不予办理** * **办理时限为7个工作日（假期10-15个工作日）** | | | | | | | | | | |