

调档函

_____ (档案管理部门):

_____同志 (身份证号: _____)

录取为我校 2024 级_____ (统招/对口/专升本)

专业学生。根据国家有关规定, 我校需调取该名学生的人事档案和组织材料, 请贵单位将上述材料密封盖章后寄至我校。



请贵单位邮寄 EMS 时一人一袋, 并将下方表格剪下贴于档案袋外包装上, 密封盖章后邮寄。

邮编: 230011

人事档案

安徽省合肥市新站区学府路 1 号 合肥经济学院

档案馆 彭老师 收

联系电话: 0551-64313565

学生姓名: _____

录取专业: _____

注: 以上学生姓名、录取专业等信息由学生本人填写。