

## 高等学校毕业生档案转递告知书

填写学号

转档字\_\_\_\_\_号

_____届毕业生_____：	_____	_____
您的毕业生档案已于 2026 年 ** 月 ** 日寄往_____请您适时与档案接收单位（机构）联系办理相关事宜。		
经办人：档案馆	发件单位（盖章）	
联系电话：025-58690796	2026 年 ** 月 ** 日	

打印后沿此虚线裁开毕业生自己妥善保管

（此联由高校填写，交高校毕业生本人留存）

## 高等学校毕业生档案转递单

填写学号

转档字\_\_\_\_\_号

_____：	_____	_____
兹将我校 2026 届毕业生_____（身份证号：_____必填），转递编号：_____按档案所列目录清单查收，并将回执退回。		
经办人（_____）	发件单位（盖章）	
联系电话：025-58690796	2026 年 ** 月 ** 日	

填写全国普通高等学校毕业生去向登记信息核验编号

姓名	生源地	联系电话	转递类型	就业单位名称	单位地址	档案卷数
必填	必填	必填	EMS	必填	必填	1

回执邮寄地址：江苏省南京市江北新区东大路6号 东南大学成贤学院档案馆 邮政编码：210088

（此联由高校填写，放入高校毕业生档案）

## 高等学校毕业生档案转递回执

_____：	_____
你处于_____年__月__日转来高等学校毕业生档案转递单（转档字_____号）所开列_____同志档案共_____卷已收到。现将回执退回，请查收。	
收件人（签名）：	收件单位（盖章）
联系电话：	年 月 日

（此联由档案管理服务机构填写，反馈高校）