**东营科技职业学院校外查档申请表**

 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（手机号） |  |
| 身份证号 |  |
| **代办人****基本信息**（代办他人档案的必须填写） | 姓名 |  |
| 联系方式（手机号） |  |
| 身份证号 |  |
| **查档人****学籍信息**（查询学籍信息的必须填写） | 入学时间 |  | 毕业时间 |  |
| 所在院系 |  | 专业 | 如有转专业情况，请在此说明何时从何专业转入何专业 |
| 班级和辅导员（班主任）姓名 |  | 科类 | 文科/理科 |
| 录取渠道 | 普通高考/春季高考/单独招生/综合评价招生/注册入学（春考）/注册入学（夏考）  | 生源地 |  |
| **查档理由** |  |
| **查档内容** | 所需档案材料内容 | 1.2. |
| 补充说明 | 请在此填写你的辅导员、班主任或其他任课教师姓名，能否联系到他们或其他任何在校教职工？如能请查看以下备注。 |
| **备注** | 如有其他未尽事宜可在此备注。校外人员、毕业生能联系到校内教师的，建议由校内教师走校内查档程序代为办理，便于身份认证，无需走校外查档流程 |