**毕业生档案信息变更申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 学号 |  |
| 学 院 |  | | 专 业 |  |
| 联系电话 |  | | | |
| 档案接收信息 | 档案转寄类型  （勾选一项） | 囗 转回生源地 | | |
| 囗 签约单位接收 | | |
| 囗 托管单位接收 | | |
| 囗 上级主管单位接收 | | |
| 档案接收单位 |  | | |
| 接收单位地区 |  | | |
| 接收单位地址 |  | | |
| 单位邮政编码 |  | | |
| 联系人 |  | | |
| 联系电话 |  | | |
| 本人已与档案接收单位确认以上信息无误,一切由上述信息错误引起的后果本人自负。  申请人签名：(学生本人签名)  年 月 日 | | | | |

填写说明：

为确保档案转递顺利进行，6月28日至第一批档案寄出日期间（一般档案馆收到第一批地址信息后三天内寄出），“广东省大学生就业创业”小程序里的“档案去向信息”填报通道暂时关闭。关闭期间，若毕业生档案去向发生变更，请毕业生及时填写《毕业生档案信息变更申请表》，学院审批后，于7月5日之前汇总提交至学生就业指导中心。

毕业生因档案去向变更提出申请的，此类学生档案将纳入第二批发档安排，且需登“广东大学生就业创业”微信小程序“档案信息模块”更新档案信息，审核完成后通过后才可发出档案。