# 南昌大学档案远程服务申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 身份证号 |  |
| 性 别 |  | 学 号 |  |
| 学院（系） |  | 专 业 |  | 曾转专业 |  |
| 入学时间 |  | 毕业时间 |  |
| E-Mail |  | 所查学历层次 | □博士 □硕士 □本科 □大专 | 学历属性 | □统招□成人 |
| 高考分数/考生生源地 |  | 文/理科 |  | 手机号码 |  |
| 收件人信息 | 收件人：电 话：省市区：详细地址： |
| 档案利用目的（用☑表示选定） | □学历认证□职称评定审查□入伍政审 | □出国□报考资格审查□其它\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 所查学籍材料类别及份数 | 1. 新生录取花名册（ ）份
2. 成绩单（ ）份
3. 学籍卡（ ）份
 | 1. 毕业证/学位证号（ ）份
2. 其它\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （ ）份
 |
|  |
| 案卷号/办理日期（经办人填写） |  |

备注：1.此申请表及身份证扫描件一同发至nddag@ncu.edu.cn

 2.在档案馆确认正式受理后3个工作日内寄出材料（不含快递时间）。

**以下贴本人身份证正面、反面照片：**