# 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 | | |
| 高考分数/  考生生源地 |  | 学历属性 | | □统招  □成人（不含自考） | | |
| 文/理科 |  | 手机号码 | |  | | |
| 本人收  件地址 |  | | | | | |
| 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：**