调　档　函

（考生档案所在单位）：

贵单位 _____ 同志拟录取为我校 2020 级 _____ 专业硕士研究生，其身份证号为_____，请将该同志人事档案寄到我校_____学院研究生办公室，以便审核录取。

1. 请在考生档案袋左下角注明该生信息，如：“张 XX，---国际贸易专业—硕士研究生”字样，并每个档案单寄，以便收到档案进行查询。

2. 户口关系及党组织关系转移手续请来校报到后办理。切勿与档案并转。

3. 如档案以机要或特快专递方式发寄，请于 2020 年 9 月 1 日前将个人完整档案资料寄到我校。若由个人自带（注意：个人档案要由档案保管单位封口盖章），报到时请将档案交与学院负责人员。

4. 除已签订定向协议的在职考生外，其他考生在 9 月 10 日前务必将档案寄到录取学院。如档案不能按期转交我校的学生，需在报到当日提交书面申请，说明原因及计划转到我校的时间。无特殊原因不调档案者取消入学资格。

注：如该同志政治面貌为党员，请将党员材料（正式党员材料：志愿书；预备党员材料：预备党员考察表和志愿书）随档案一并寄来，请勿把党员关系介绍信放入档案。如为团员，应有团员登记表，请勿将团证放入档案。

档案材料清单

①学籍档案：高中、高招档案；本科生档案（高等学校毕业生登记表、成绩单、学位评定表）。

②党团档案。

③就业档案、劳动合同书或解除劳动合同证明。

④体检档案（高招、本科体检表）。

⑤其它材料（获奖登记表等）

此致

敬礼！

北京工商大学研招办

2020 年 6 月 3 日

北京工商大学 研究生招生办公室

联系电话：010-

档案收件人：

档案邮寄地址：

邮政编码：　　100048