学生档案管理员登记表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 所在学院 |  |
| 工号 |  | 电话 |  |
| 职务职称 |  | 电子邮箱 |  |
| 承担档案  工作内容 | □本科生档案管理  □研究生档案管理 | | |
| 学院意见 | 领导签字（盖章）： | | |
| 备注 |  | | |

**填表说明：**

1. 各学院设立兼职档案管理员负责学生档案管理工作，可由1人或多人兼任。
2. “承担档案工作内容”选择本科生档案管理、研究生档案管理。
3. 各单位档案员如有调整应做好工作交接，请及时填写此表送至学生工作部（处）备案。