**安徽大学2018级学生入学照片档案移交表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学院  （系） | 专 业 | 学 号 | 姓 名 | 应移交材料 | | 备注 |
| 纸质照片 | 电子照片 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

移 交 人： 移交人联系电话：

接 收 人： 院系分管领导签字：

审 核 人： 档案馆负责人签字：

移交日期：

注： （1）请各院、系汇总并经分管领导签字后移交至档案馆。

（2）本表一式两份，移交单位、档案馆各一份。