

上海建桥学院毕业生档案转递处理告知书

毕业生同学们：你们好！

你们即将结束大学生生活，开始人生新的旅程。在你们忙于毕业的同时，请不要忽略记载你们成长足迹的档案，她将永远伴随你们。因为，你无论是想继续求学深造，还是想发展事业，在今后工作和生活中都需要她。为了你和她都能顺利抵达新的人生驿站，请你对下列问题一定给予关注，以便我们相互沟通和理解，确保记录你们人生历程的档案顺利转递和处理。

毕业生档案转递常见问题解答

【问：学生档案的重要性在哪？】

答：毕业生档案十分重要！它可以证明你的学习经历，确认你的身份；今后在办理及领取养老保险、转正定级和计算工龄、评定职称和工作调动时将需要查阅；办理考研、报考事业单位或公务员、出国、升学、入伍等相关证明时必备。总之，档案平时或许用不到，但若在需要的时候查阅不到，没有了档案，许多人生大事的办理都会很麻烦，甚至没办法办！凡正规的用人单位，都会需要毕业生的档案并指定其转递到专门的档案保管部门。可以说，学生档案资料直接关系到毕业生的顺利就业。

【问：上海户籍毕业生档案如何转递？】

答：上海户籍毕业生除特殊情况外不需要开具调档函，学校会统一在毕业生离校后陆续分批将档案寄往学生户籍所在地的各区县就业促进中心。如要改寄到其他地方，需尽快把单位开具并盖章的正规调档函按要求拍照后发到档案室邮箱：da@gench.edu.cn。（注：有些同学在去本市街道办理《劳动手册》时会同时拿到一张“调档函”，如果地址就是本人户口所在区县的就业促进中心，那么这张调档函不需要交到学校。）

说明：如非特殊情况，上海籍毕业生档案均安排在**2020年秋季开学以后陆续分批寄出**。

【问：非上海户籍毕业生档案如何转递？】

答：非上海户籍毕业生凭毕业生填写并签名的《毕业生档案去向汇总表》上档案去向详细邮寄地址信息邮寄档案，请毕业生提前核实好档案邮寄的详细地址（地址+姓名+邮编+联系方式）并签字确认，档案室会根据您提供的地址秋季开学后分批发档，如需提前加急调档，请尽快把单位开具并盖章的正规调档函按要求拍照后发到档案室邮箱：da@gench.edu.cn。

学校综合档案室在确认收到符合要求的调档函后，会统一按照《调档函》上的地址，通过“高等学校学生档案专用EMS”寄出。

【问：毕业生档案能否自己携带？如何查询是否已经寄到接收单位】

答：根据国家有关档案管理的规定，高校毕业生档案原则上不得由本人自提、自带、自管，所有档案一律通过专门邮递途径寄出（邮递到偏远地区可能需要更长的时间）。毕业生要在递交《调档函》后的2个月内，主动向本人“档案接收单位”查询是否邮递成功，如有疑问，请及时与学校综合档案室联系。

暑假期间档案室值班时间：每周四 9:00~15:00

综合档案室办公地址：浦东新区沪城环路 1111 号图书馆南一楼 S137 室

咨询电话：021-58138626，监督电话：021-58137788

祝愿每一位毕业生平安、健康、快乐！事业有成！

《调档函》的提交方式

请各位同学首先在调档函空白处写上班级、学号、身份证号码与本人的手机号码等信息

首选方法一：发送符合规范要求的照片至指定邮箱

拍摄3张符合规则要求（具体要求如下）的标准清晰照片发送到档案室邮箱 da@gench.edu.cn

可以在发送邮件时选择“需要已读回执”，来确认收件是否收到

1. 邮件标题的命名规则为：“姓名”，+“学号”+“学院”+“专业”，+请寄往“何单位”+（手机）

标题举例：张珊，12xxxxx 商学院 12 物流管理，请寄往上海市奉贤区人才服务中心（13834567890）

2. 邮件正文中，请注明档案接收单位、邮编、详细邮寄地址（具体到省份）、联系人、联系电话以及要求说明等文本内容

3. 将照片作为邮件附件上传，照片要求如下：

第1张 单独完整的《调档函》照片在调档函空白处写上班级信息、学号、身份证号码与本人的手机号码。

第2张 本人身份证正面（照片面）

第3张 本人身份证反面（有效期面）

方法二：通过快递邮寄《调档函》

通过快递的方式（顺丰快递）寄往：上海市浦东新区沪城环路1111号 综合档案室（收），电话021-58138626

为防止邮寄过程中的丢失，建议邮寄前自行将《调档函》复印或拍照备份，并将快递邮寄单号抄下。

说明：

1. 首选方法一最快捷。

2. 档案室有权拒绝内容不完整、字迹不清楚、转递地址为不具有档案保管权的单位、无法确认其真实性或有其它异议的《调档函》。

上海建桥学院综合档案室