

学生档案办理（试行）

档案转入

自带：必须密封并盖有骑缝章

单位转入：由档案所在原单位统一转入

明秀校区接收地址：
地址：广西南宁市明秀西路100号广西财经学院1号办公楼302
联系电话：0771-3821532

相思湖校区接收地址：
地址：广西南宁市大学西路189号广西财经学院大学生活动中心一楼大学生事务管理服务中心
联系电话：0771-3820952/3820985

档案转出

毕业生

往届生、应届研究生

凭调档函转出
(调档函抬头：广西财经学院
需由档案去向单位具有档案管理权限部门开具)

电子版调档函发送邮箱：gxufeswzx@126.com
注：需连同本人身份证扫描件一并发送；
邮件主题：毕业年份+姓名+调档函

纸质版调档函送交地址：
(根据档案所在校区选择，若为寄送方式，
选择邮政EMS或顺丰快递)

明秀校区：
地址：广西南宁市明秀西路100号广西财经学院1号办公楼302
联系电话：0771-3821532

相思湖校区：
地址：广西南宁市大学西路189号广西财经学院大学生活动中心一楼大学生事务管理服务中心
联系电话：0771-3820952/3820985

应届本、专科毕业生

学校根据就业派遣信息统一转出

在校生

退学、转学等

学院将该生在学院存放的团籍、党籍材料全部移交学工部
学生本人凭教务处出具的退学、转学等学籍异动证明材料、调档函及时到相应校区学生档案办理点办理档案转出手续(学生档案办理点见下“档案去向查询”)

参军入伍

学生凭征兵相关部门出具转递档案的函件(函件上需附上档案接收部门的详细地址、联系人、联系方式)到相应校区学生档案办理点办理转出
注：团籍、党籍材料均由学院保管，如需一并转出团籍、党籍材料学生可提前联系辅导员移交学工部

档案借阅

政审(档案查阅)

辅导员提前三天预约
(预约时告知政审单位、被政审学生的姓名和专业班级)

材料准备

政审介绍信
政审人员有效身份证件

档案材料借阅

辅导员提前三天预约
(预约时告知需借阅的材料名称及学生姓名和专业班级)

借阅人在学生工作部网页的下载专区下载“学生档案借阅证明”，填写好信息后交由学院辅导员审批盖章后凭借证明到相应校区档案办理点进行借阅，借阅人需携带有效身份证件。原则上档案材料不外借，确需外借应在三天内完整归还。

档案去向查询 (根据毕业当年学院所在校区选择查询点， 防城港学院毕业学生咨询明秀学生档案室)

明秀校区学生档案室：
地址：明秀校区1号办公楼302
联系电话：0771-3821532

相思湖校区大学生事务中心：
地址：相思湖校区大学生活动中心一楼
大学生事务管理服务中心
联系电话：0771-3820952

邮箱查询：gxufeswzx@126.com
以“姓名+毕业年份+档案查询”为邮件主题，附上本人身份证或毕业证发送到查询邮箱，收到查询需求后工作人员在工作日内回复。

档案材料补办

高校毕业生登记表

在毕业学院办理，须加盖学院公章以及学校公章

联系辅导员(模板可在广西财经学院就业信息网下载专区下载)

学生学籍表

联系毕业所在学院在教务系统打印，到教务处盖章

联系辅导员或学院教学秘书

往届毕业生查询学生成绩表，到综合档案室查询，提前一天预约：0771-3395893

本人办理：持本人有效身份证

委托他人办理：
(1)查档授权委托书(在广西财经学院党委办公室、校长办公室主页下载专区下载)。
(2)委托人身份证复印件、被委托人有效身份证原件及复印件。

招生录取简明登记表
(录取名册)

毕业名册

到综合档案室查询，需提前一天预约：
0771-3395893

本人办理：持本人有效身份证

委托他人办理：
(1)查档授权委托书(在广西财经学院党委办公室、校长办公室主页下载专区下载)。
(2)委托人身份证复印件、被委托人有效身份证原件及复印件。

其他事项

- 1.关于报到证办理：2021年开始，广西区内高校毕业生报到证实行电子化办理，毕业生可登录广西毕业生就业网查询报到证签发信息；特殊情况需要办理纸质版报到证的学生通过广西毕业生就业网申请。
- 2.关于学籍、学位证、毕业证、学位授予的决定，建议咨询教务处：0771-3352552。
- 3.成人教育/函授的学生档案，请咨询：0771-3831150(继续教育学院)。
- 4.九三学社/九三工学院的学生档案，请咨询：0771-3820121(梁老师)。