

附件 1

西安交通大学成人高等教育 2024 届（7 月）毕业生工作

学 生 手 册

（毕业批次：202407）

2024 年 5 月

目 录

第一部分 毕业工作安排

一、毕业工作时间表.....	1
----------------	---

第二部分 学生毕业工作要求

二、毕业生范围.....	2
三、毕业条件.....	2
四、毕业资格审核项目.....	3
五、学生需完成的事项.....	4
六、毕业生档案转递申请.....	6

第三部分 学历注册

七、学历电子注册.....	8
---------------	---

第四部分 毕业证书、毕业档案领取

八、毕业证书及毕业生档案领取.....	8
九、毕业离校手册领取说明.....	9

第五部分 毕业工作咨询

十、教学点地址、联系方式.....	10
十一、毕业工作监督.....	12

附 件

表 1：毕业资格复查申请表.....	13
表 2：毕业生档案转递申请表.....	14
人证合一照片拍摄标准.....	15
委托书模板.....	16

第一部分 毕业工作安排

一、毕业工作时间表

毕业批次：202407

日期	毕业工作内容	完成人/部门	说明
5月31日 - 6月11日	1. 学信网与成教管理系统学生个人信息自查核对：个人图像信息（学历照片、入学照片）、身份信息、学籍信息、成绩（单科、论文类、平均成绩）的自查核对； 2. 成教管理系统个人在校学习信息完善：在校学习经历、家庭成员信息、个人自我鉴定； 3. 学信网毕业照片上传成教学生服务平台 4. 对自查核对有异议的项目申请复查。	学生本人	1. 该阶段工作必须由学生本人完成； 2. 属于本届毕业生范围的全体学生（不含休学、退学）均需参与。 3. 未按期完成的学生，毕业生档案不制档、毕业证书暂不发放。 4. 学生登录学信网个人学信档案下载毕业照片，上传成教学生服务平台。
	1. 组织学生进行毕业信息自查核对，检查学生完成进度，督促学生按期完成； 2. 审核学生个人自我鉴定； 3. 对学生在校期间表现做出综合评价； 4. 做好学生复查申请的受理、审核、勘误申报工作。	教学点	1. 教学点应对属于本届毕业生范围的全体学生进行摸底自查，做好毕业工作通知及组织。 2. 教学点应将在校期间发生过学籍异动、个人信息修改的学生，作为自查重点。 3. 教学点应及时自查学生毕业相关工作完成进度，督促学生按期完成。 4. 做好学生复查申请的受理。
6月12日 - 6月14日	预毕业生毕业资格审核	学籍学位科	
6月17日 - 6月20日	毕业资格复核、勘误申请	学生本人 教学点	1. 学生及教学点均需进行复核。 2. 学生复核有异议者，向所属教学点申请复查。 3. 复查申请统一由教学点报相关科室进行审核、勘误。
6月21日 - 6月24日	毕业资格复查勘误	学籍学位科	
6月25日	毕业资格勘误结果核对	学生本人 教学点	

日期	毕业工作内容	完成人/部门	说明
6月26日	毕业资格复核结果备案	教学点	
6月21日 — 6月25日	毕业档案转递申请	学生本人	1. 由学生自行确定。 2. 需按要求提供申请材料。
	毕业档案转递申请受理	教学点	
7月中、下旬	学历电子注册	学籍学位科	学历注册日期需等待学信网通知
	学信网学历注册结果查询	学生本人	1. 学生登录学信网查询学历注册结果；申请、下载《教育部学历注册电子备案表》(PDF格式)，报所属教学点作为查询依据。 2. 学历证书未发放前需要使用者，可在学信网申请《教育部学历注册电子备案表》作为学历证明使用。
7月下旬	制证、制档、用印	学籍学位科	毕业证书盖章依据学校安排时间进行。
	发放毕业证书及档案	教学点	1. 学生在所属教学点领取（校本部学生在班主任处领取）。 2. 未提供《教育部学历注册电子备案表》（PDF格式）的学生，暂不发放毕业证书及档案（含档案转递）。
备注	学信网： https://www.chsi.com.cn/ 成教学生服务平台： https://cj.xjtudlc.com/		

第二部分 学生毕业工作要求

二、毕业生范围

本届毕业生包括当前所在年级为2022级高中起点专科、专科起点本科学生（含入学年级为2019级-2021级复学至2022级的在籍学生），以及入学年级为2019级-2021级延期毕业已完成全部学习环节、成绩合格的学生。

三、毕业条件

符合以下全部条件的学生方可申请毕业：

1. 修完教学计划规定的内容，各科成绩达到60分（毕业论文<设计>、毕业考

核达到及格，毕业实习合格），德、智、体、美、劳达到毕业要求者；

2. 中国高等教育学生信息网（以下简称“学信网”）：已完成个人信息、学籍信息确认，个人学历照片已上传者；

3. 成教学生服务平台：已完成个人信息、学籍信息确认，个人毕业信息补充、入学照片已上传者；

4. 学籍、学历图像信息比对为同一人者；

5. 已缴清全部学费者。

有下列情况之一者，暂缓或不予申办毕业：

1. 修完教学计划规定的内容，但个别课程成绩不合格者，不予申办毕业。

2. 学信网无本人毕业图像信息（学历照片）者，属于学历信息不全，根据教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）、陕西省教育厅相关规定，不予申办毕业。

3. 学信网毕业图像信息（学历照片）比对预警（比对未通过）者，属于学信网学历注册资格审核不合格，不予申办毕业。

4. 成教学生服务平台无入学照片者，因无法进行毕业资格审核图像信息比对，属于毕业资格审核不合格，或学籍学历图像信息比对为非同一人者，不予申办毕业。

5. 未在学信网确认身份信息、学籍信息者，或未在成教学生服务平台确认身份信息、学籍信息、补充毕业信息者，不予制作毕业证书、毕业档案。

6. 未缴清全部学费者，暂缓申办毕业。

7. 成教学生服务平台未上传毕业图像信息（学历照片）者，暂缓申办毕业。

四、毕业资格审核项目

毕业资格审核项目全部合格的预毕业生方可申请毕业，有审核项目未完成或有误的，请及时进行补办或勘误。

毕业资格审核项目（12项）：

1. 学信网学历照片（毕业图像信息）是否上传（上传学信网和成教学生服务平台）；

2. 学信网毕业图像比对结果；

3. 学信网信息是否校对；

4. 是否欠费；

5. 成教学生服务平台入学照片是否上传；
6. 成教学生服务平台信息是否确认；
7. 成教学生服务平台个人鉴定是否填写；
8. 成教学生服务平台学生管理部门鉴定；
9. 毕业实践（毕业论文/设计、毕业实习考核）成绩是否合格；
10. 平均成绩；
11. 不及格课程数；
12. 入学图像比对结果。

五、学生需完成的事项

（一）信息核对补充

以下事项学生应于5月31日-6月11日完成，逾期将影响毕业资格审核。

1. 学信网学生信息自查核对：

由学生本人登录学信网完成。学信网学生信息属于学生电子档案内容，将作为学生毕业后申请《教育部学籍在线验证报告》《教育部学历证书电子注册备案表》的信息依据，应用于毕业后求职、升学、职称评定等方面，应确保信息的正确性，学历注册后发现错误的，学校无权限申请修改。

根据教育部《高等学校学生学籍学历电子注册办法》（教学〔2014〕11号）第19条规定，非学校原因导致的信息错误：“学历注册并提供网上查询后，学校不得变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。”。

学信网学生信息确认内容：

- (1)身份信息：姓名、性别、身份证号、出生日期、民族。
- (2)学籍信息：学校名称、层次、专业、学制、学习形式、学号、注册状态（正常应为：注册学籍）。
- (3)学历照片：即毕业生图像信息采集照片，核对是否已上传、是否是本人。

2. 成教学生服务平台学生信息、成绩自查核对：

(1)成教学生服务平台学生信息确认：

由学生本人登录学院成教学生服务平台完成。

登录步骤：成教学生服务平台-学生服务-信息变更-点击进入查看/编辑。

成教学生服务平台学生信息应与学信网学生信息保持一致，信息不正确会影响毕业生资格审核、学历电子注册、毕业档案信息正确性以及毕业后学位课程考

试报名等工作，凡不进行信息确认以及发现错误未在学历注册前向学院提出修改申请者，毕业后学院无权限受理更改申请，责任自负。

成教学生服务平台学生信息确认内容：

①身份信息：姓名、性别、身份证号码、出生日期、民族。

②学籍信息：学籍状态（正常应为：在籍）、教学点、层次、培养专业、入学年份与当前所在级（正常情况入学年份与当前所在级一致，应为入学报到所在年份；有休学或留级情况者，入学年份应为入学报到所在年份、当前所在级应为当前就读年级）、学号、学习形式。

(2)个人成绩核对：

学生自行登录成教学生服务平台核对在校期间各门课程成绩是否合格，如有异议应向教学点（教学管理）提出复查申请。

3.成教学生服务平台毕业信息补充、自我鉴定（评价）填写：

(1)成教学生服务平台个人毕业信息补充：

由学生本人登录学院成教学生服务平台完成。

①补充家庭成员信息：

登录步骤：成教学生服务平台-学生服务-信息变更-点击进入查看/编辑-在家庭成员信息一栏点击添加进行录入，添加完毕点击修改进行保存。

要求：自愿填写，入学时已填写的信息不用重复填写；内容为父母、配偶。

②补充过往履历信息：

登录步骤：成教学生服务平台-学生服务-信息变更-点击进入查看/编辑-过往履历信息一栏点击添加进行录入，添加完毕点击修改进行保存。

要求：需按时间顺序填写高中至在学院学习的经历，特别是在学院学习的经历不可缺少，时间顺序不可间断应保持连续性，入学时已经填写的信息不用重复填写。

(2)填写自我鉴定（评价）：

由学生本人登录学院成教学生服务平台完成。

登录步骤：成教学生服务平台-学生服务-信息变更-点击进入毕业生登记表进行填写。

要求：自我鉴定（评价）作为毕业档案内容，提交后不可更改，填写者对评价内容负责。学生应对在校学习期间的政治思想表现、个人品德、学习态度、学

习收获与心得等方面进行真实、客观的自我鉴定（评价），字数不少于 200 字。

4. 毕业图像信息（学历照片）上传成教学生服务平台

(1)毕业照片获取：学生本人登录学信网个人学信档案，选择“毕业证书图像校对”，点击学历照片右键选择“图片另存为”，下载后照片文件名使用学生身份证号（身份证号中间不得有空格）命名，照片格式应为“jpg”。

(2)毕业照片上传：学生本人登录成教学生服务平台，进入“学生服务→毕业→毕业照片上传”，按要求完成照片上传。

(3)成教学生服务平台上传的毕业照片必须为学信网下载，不得使用纸质毕业照片翻拍，学生本人对所上传毕业照片的真实性负责。

(4)成教学生服务平台上传的毕业照片将与成教管理系统内录取、入学照片进行比对，未按期完成毕业照片上传的，视为自动放弃学信网学历电子注册。

(二) 毕业资格审核结果复核

学生应于 6 月 17 日-6 月 20 日对毕业资格审核结果进行复核（详见教学点通知），对复核结果有异议或毕业资格审核项目内容发生变更的，应向教学点申请复查。未在规定时间内申请复查的，学院默认为学生对毕业资格审核结果复核无意见，后续由此导致学信网学历不予注册，或学生毕业证书、毕业档案中信息错误的，后果及责任由学生自负。

(三) 对自查核对、毕业资格复核结果有异议的项目申请复查

学生在自查核对、毕业资格复核环节，对结果有异议的项目、以及毕业资格审核项目内容发生变更的，应向所属教学点学籍管理员申请复查。

申请复查应填写《毕业资格复查申请表》，并根据教学点要求提供佐证材料，《毕业资格复查申请表》及复查申请报送要求详见手册后附表 1。

勘误申请对应管理岗位：

欠费及相关：学费（收费）管理。

单科成绩、考试及相关：考务管理

论文类成绩、教学及相关：教学管理

个人和学籍信息、学籍学历照片及相关：学籍管理

六、毕业生档案转递申请

根据《流动人员人事档案管理服务规定》（人社部发〔2021〕112 号）要求，毕业生档案需移交档案管理服务机构，即县级以上(含县级)人民政府设立的公共

就业和人才服务机构、以及经省级人力资源社会保障行政部门授权的单位进行保管者，须由毕业学校统一进行转递，毕业生个人携带毕业档案移交不予受理。有上述需要的毕业生，应于毕业前按下列要求进行毕业档案转递申请：

(一)在档案管理服务机构设立个人账户

《流动人员人事档案管理服务规定》第十二条：毕业生持本人居民身份证或社保卡等有效身份证件，到档案管理服务机构申请设立个人账户。

(二)向档案管理机构申请开具转档手续材料

《流动人员人事档案管理服务规定》第二十条：根据毕业生的申请，拟接收的档案管理服务机构向毕业生所在毕业学校开具转档手续材料。

开具转档手续材料所需信息：

1. 毕业学校全称：西安交通大学继续教育学院
2. 毕业生类型：成人高等教育
3. 毕业生档案包括：《新生入学登记表》《学籍成绩表》《毕业生登记表》
4. 学院邮寄地址：陕西省西安市雁塔区大雁塔街道翠华南路 137 号西安交通大学继续教育学院学籍学位科 406 室（邮编 710061，电话 029-82667910）

(三)档案转递方式

《流动人员人事档案管理服务规定》第二十条：毕业生档案转递应当通过邮政特快专递给据邮件方式进行。

(四)毕业档案转递申请注意事项

1. 毕业生档案转递申请及接收档案管理服务机构的选择，由毕业生根据本人实际需要自行决定。

2. 毕业生需要进行档案转递者，向所属教学点（校本部为班主任）申请毕业档案转递。申请日期为 2024 年 6 月 21 日-25 日，逾期者于 2024 年 9 月 4 日-6 日申请。

3. 毕业生申请转递档案需提供材料及报送：

(1)申请转递档案应提供以下材料，不符合要求者，不予转递档案。

①毕业生档案转递申请表PDF格式（详见手册附件表 2）；

②毕业生本人人证合一照（拍摄标准详见手册附件）。

(2)报送要求详见毕业生档案转递申请表“须知”。

4. 学院转递档案（邮寄）日期为 2024 年 7 月 18 日-19 日（逾期申请者转递

日期为 2024 年 9 月 12 日-13 日)。

第三部分 学历注册

七、学历电子注册

1. 注册日期:

学信网学历注册日期一般为 7 月中、下旬,具体日期以学信网通知为准。

2. 学信网学历注册结果查询:

学生登录学信网自行查询,查询时间请关注所属教学点通知。注册日期与毕业日期一致,注册当日毕业生即可上网查询。

可查询到学历信息者,即为学历注册成功,需申请、下载《教育部学历注册电子备案表》(PDF 格式),报所属教学点作为查询依据。

查询不到者,应向所属教学点(校本部为班主任)备案,查询原因。

学历证书未发放前需要使用者,可在学信网申请《教育部学历注册电子备案表》作为学历证明使用。

第四部分 毕业证书、毕业档案领取

八、毕业证书及毕业档案领取

1. 领取时间:

学历电子注册成功后进行毕业证书办理,暂定于 7 月下旬办理完毕,具体领取时间以教学点通知时间为准,未按期领取的证书和档案,统一交回学院保管。

2. 领取地点:

教学点学生在所属教学点领取,校本部学生来校领取。

3. 领取清单:

毕业证书及档案同时发放,学生领取时应按清单所列项目进行核对,领取后应妥善保管。档案自行领取的,应及时送交劳动关系所在单位人事部门;已申请档案转递的,由学院统一进行转递(邮寄)。

毕业证书及档案领取清单

类别	名称	数量	是否装入档案袋	说明
毕业证书	毕业证芯	1	否	学生领取毕业证书后应妥善保管，如发生损坏或丢失，可向学校申请补办《毕业证明书》，与毕业证书同等效力。
	毕业证书封皮	1	否	
毕业档案	新生入学登记表	1	是	1. 毕业档案包括《新生入学登记表》《学籍、成绩表》《毕业生登记表》。 2. 学生领取档案时，应先自行核对无误，再由教学点密封、加盖密封章。 3. 毕业档案由学生领取后发生的丢失、损坏，责任由学生自负。
	学籍、成绩表	1	是	
	毕业生登记表	1	是	

4. 领取方式：

毕业证书和毕业档案应由学生本人领取，领取时需签名。如需委托他人代领，请填写委托书（委托书模板详见手册后附），委托书内容应由委托人（学生本人）填写、签名，不得打印。

委托领取需提供以下材料：

- (1) 委托书；
- (2) 委托人（学生本人）人证合一照；
- (3) 被委托人身份证 1:1 比例正反面彩色复印件 1 份（身份证正反面复印在 A4 纸同一面）。

5. 截止 2024 年 10 月 31 日未在教学点按期领取的毕业证书和毕业生档案由教学点交回学院保管，需领取者请与教务部学籍学位科预约领取时间。

联系电话：029-82667910

领取地址：陕西省西安市雁塔区翠华南路 137 号 西安交通大学继续教育学院

九、毕业离校手册领取说明

毕业生应在 7 月下旬登录成教学生服务平台个人页面“收件箱”，查收《毕业离校手册》。未收到者，请与所属教学点联系索取。

《毕业离校手册》由学院专门为毕业生制作，内容涉及延期毕业后续事务、学位课程考试报名及学位申请流程、毕业后相关事项办理流程介绍，请仔细阅读，以便相关事务顺利办理。

第五部分 毕业工作咨询

十、教学点地址、联系方式

教学点名称	教学点地址	联系人	联系电话	Email
校本部	陕西省西安市雁塔区大雁塔街道翠华南路137号西安交通大学继续教育学院	王老师	029-82663738	1965183414@qq.com
		李老师	029-82663738	645902389@qq.com
		苗老师	029-82668194	2640215382@qq.com
		赵老师	029-82668194	3615450@qq.com
培训中心	陕西省西安市雁塔区大雁塔街道翠华南路137号西安交通大学继续教育学院	宋老师	15339098512	108884008@qq.com
西安医学高等专科学校	陕西省西安市雁塔区朱雀大街132号阳阳国际B座26楼2608	岳老师	18702933102	953656551@qq.com
西安生物医药技术专修学院	西安市雁塔区鱼化工业园北岳路一号西安生物医药技术专修学院	高老师	029-89141806	784239670@qq.com
西安冶金建筑专修学院	西安市未央区凤城五路海逸国际A座12楼	张老师	029-88452180	1623975286@qq.com
咸阳协和职业学校	咸阳市渭阳西路陕西科技大学咸阳校区内东一楼北楼	秦老师	029-33571806	2458944930@qq.com
陕西秦岭专修学院	陕西省宝鸡市渭滨区红旗路9号（经一路西口）陕西秦岭专修学院	张老师	0917-3219900	825616787@qq.com
西安海棠职业学院	陕西省西安市灞桥区狄寨街道水安路30号西安海棠职业学院	苏老师	029-62283355	550651919@qq.com
西安市长安四维职业技能培训学校	西安市高新区沣惠南路4号天地源杰座广场602	宫老师	18691820906	10217946@qq.com
陕西环宇培训学校	陕西省西安市碑林区张家村街道华融国际A座23楼	孟老师	029-87877996	319685890@qq.com
奥鹏远程教育西安学习中心	西安兴庆路中段1号翠庭大厦三层	王老师	13609186549	75151679@qq.com
西安科技大学高新学院	西安市长安区子午大道中段39号西安科技大学高新学院	李老师	18091756070	2603740872@qq.com
西安建筑工程技师学院	西安市灞桥区浐河东路6262号西安建筑工程技师学院	唐老师	18821650018	304129775@qq.com
安康职业技术学院	陕西省安康市汉滨区建民街道安康大道2号安康职业技术学院	罗老师	0915-8171005 0915-8177538	283915687@qq.com
安康育英中等职业学校	陕西省安康市长岭南路安康育英中等职业学校	闵老师	0915-8118502	540138749@qq.com

教学点名称	教学点地址	联系人	联系电话	Email
汉中公诚科技职业培训学校	汉中市汉台区前进西路中航尚街 5 号楼西门 2 楼公诚教育	李老师	0916-2532068	2240141321@qq.com
陕西中港职业技能培训学校	陕西省西安市雁塔区小寨西路 232 号 MOMOPARK 写字楼 14 层	李老师	15594606986	2781998872@qq.com
陕西溢诚技术学校	西安市碑林区南稍门大话南门壹中心 1406 室	郭老师	029-83330333	719502757@qq.com
陕西全务人才发展研究院 142	西安市雁塔区翠华路南路 275 号大唐电信第四研究所综合楼六楼	严老师	029-85211715	93517943@qq.com
陕西京师科技专修学院	陕西省宝鸡市渭滨区红旗路 9 号（经一路西口）陕西秦岭专修学院	张老师	0917-3219900	825616787@qq.com
陕西全务人才发展研究院 147	陕西省西安市碑林区张家村街道华融国际 A 座 23 楼	孟老师	029-87877996	319685890@qq.com
陕西省高教系统职业中等专业学校	西安市东郊西北家具工业园新港五路 16 号	赵老师	029-88739350	304875836@qq.com
杨凌中等职业学校	陕西省杨凌示范区杨凌中等职业学校	解老师	18182412503	652595097@qq.com
西安管理营销专修学院	西安市航天基地航天大道 61 号	郭老师	18192517987	1969144373@qq.com
甘肃星火职业专修学院	甘肃省兰州市城关区天水南路 3 附 8 号	周老师	0931-8637565	3948074856@qq.com
青海省科学技术教育培训中心	青海省西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座 6 楼 608 室	赵老师	0971-5214955	474566426@qq.com
重庆市华为技工学校	重庆市北碚区西南大学文化村 21 号 3-2	杨老师	023-68259100	3338030042@qq.com
广东省凯文职业培训学院	深圳市福田区振华路 21 号城市学院 707A	于老师	15112393234	2578724612@qq.com
重庆市万州区浚智职业培训学校	重庆市万州区玉龙路 138 号（万州文化创意产业园）3 号楼五楼	冯老师	023-58670988	717080908@qq.com
大连金州新区文源文化培训学校	辽宁省大连市金州区金马路 207-1 号 502 华堂大厦	徐老师	0411-87532898	260323903@qq.com
河南省轻工业学校	郑州市嵩山南路 426 号河南轻工职业学院	吕老师	13903810460	191045921@qq.com
洛阳万通信息职业培训学校	河南省洛阳市老城区王城大道 19 号	李老师	13663792263	1583137491@qq.com

教学点名称	教学点地址	联系人	联系电话	Email
西安交通大学苏州研究院	苏州工业园区仁爱路 99 号西安交通大学苏州研究院 C 幢 110 室	聂老师	0512-69560070	313137897@qq.com
蚌埠技师学院	安徽省蚌埠市蚌山区国货路 79 号	杨老师	0552-2066110	962641343@qq.com
厦门大学成文化培训中心	福建省厦门市思明区曾厝垵西路 1 号软件园一期 6f-c	吴老师	0592-2184996	534098691@qq.com
新疆生产建设兵团第十一师职业技术学校	新疆乌鲁木齐市新市区河滩北路 1339 号十一师职业技术学校	张老师	18135436533	1228525285@qq.com

十一、毕业工作监督

1. 部门：教务部学籍学位科
2. 电话：029-82667910
3. 联系人：王老师

表 1

毕业资格复查申请表

填表 报送 复查 说明	1.使用： 此表由学生本人填写，一式一份，一人一表，在毕业信息自查及毕业资格复核阶段对相关项目有异议，均使用此表申请复查。 2.填写要求： 此表内容须学生本人填写、签名方为有效，打印无效。 3.报送要求： (1)申请表及佐证材料按 1:1 比例彩色扫描为一个 PDF 格式文件，申请表在前、佐证材料在后。 文件名格式： “毕业勘误-学生姓名-学生身份证号”（文件名应无空格，例如：毕业勘误张三610103200001012350）。 (2)学生应于本届毕业工作截止前，将此表（含佐证材料）PDF 格式文件发至所属教学点毕业工作专用邮箱。 (3)申请表及佐证材料原件由学生自行保存备查。 4.复查工作： 由学生所属教学点完成。		
教学点全称			
毕业批次		申请日期	
学 生 姓 名		年 级	
学 号		学 历 层 次	
专 业		学 习 形 式	
申请复查类型（勾选）		☐ 1.学生毕业信息自查阶段	☐ 2.学生毕业资格复核阶段
申请复查内容及复查结果			
序 号	学生填写		教学点填写
	申请复查项目 （填写自查核对或复核阶段有异议项目名称及具体问题）	是否提供 佐证材料 （填写是或否）	复查结论 （填写情况属实或情况不属实）
教学点经办人签名：		教学点公章 （校本部免章）	
签名日期：			
教学点负责人签名：（校本部为教学管科负责人）			
签名日期：			

表 2

西安交通大学高等学历继续教育毕业生档案转递申请表

须知	一、此表一式一份。“申请人信息及申请人承诺”由学生本人填写；“档案接收单位调档函”信息由档案接收单位填写，须加盖档案接收单位有效公章后方为有效，或由档案接收单位开具专用调档函。 二、毕业学校转档回执由学院在此表 1:1 比例彩色扫描件上加盖公章，密封于学生毕业档案内邮寄档案接收单位。 三、此表及申请人人证合一照报送要求： 1.此表及申请人人证合一照应按 1:1 比例彩色扫描为一个 PDF 格式文件，第 1 页为申请表、第 2 页为人证合一照。PDF 文件格式：“转档-学生姓名-学生身份证号”，文件名应无空格（例如：转档张三 610103200001012350）。 2.学生应将 PDF 格式文件发至所属教学点毕业工作专用邮箱。申请表原件由学生自行保存备查。 3.使用档案接收单位专用调档函，档案接收单位转档邮寄地址信息须由学生填写在此表“档案接收单位调档函”栏。						
申请人信息	毕业生类型	成人高等教育	毕业批次		申请日期	20 年 月 日	
	教学点全称					当前所在级	
	学 生 姓 名					学 历 层 次	
	身 份 证 号					学 习 形 式	
	学 号		专 业				
	申请人承诺： 我承诺所填写申请人信息及所提供档案转递手续材料（含档案接收单位转档邮寄地址信息）真实有效，如有不实，后果及责任由我本人承担。 申请人承诺签名： _____ 签名日期： 20 年 月 日						
档案接收单位调档函	西安交通大学继续教育学院：根据《流动人员人事档案管理服务规定》（人社部发〔2021〕112 号）文件规定，此表转档申请人拟将其人事档案（毕业生档案）托管至我单位，如你校同意将该生毕业档案转至我单位托管，请按文件规定，规范转档。我单位转档邮寄地址如下： 接收单位全称： 接收单位地址： 接收单位邮政编码： _____ 接收单位联系电话： 接收单位备注信息： 接收单位盖章： _____ 接收单位盖章日期： _____ 20 年 月 日						
毕业学校转档回执	现有我院毕业生（学生信息详见此表申请人信息栏）根据其本人申请，依据《流动人员人事档案管理服务规定》（人社部发〔2021〕112 号）文件规定，需由学院转递其毕业生档案至贵单位，请予接收。转递档案相关信息如下： 毕业学校（院）名称：西安交通大学继续教育学院 毕业学校（院）地址及电话：陕西省西安市雁塔区大雁塔街道翠华南路 137 号西安交通大学继续教育学院 6 号南楼 406 室 学籍学位科 邮编 710061 电话 029-82667910 转档毕业生档案目录清单：1.《新生入学登记表》；2.《学籍成绩表》；3.《毕业生登记表》或详见档案袋封面。 毕业生类型：成人高等教育 档案转递方式：毕业生档案转递通过邮政特快专递给据邮件方式送达。 毕业学校（院）盖章： _____ 西安交通大学继续教育学院 毕业学校（院）盖章日期： _____ 20 年 月 日						

人证合一照片拍摄标准

为了保障学生的合法权益、尊重学生本人意愿、维护学生隐私权，凡在校期间由学生本人申请或授权委托他人办理学籍变更、个人信息修改、开具证明、领取学历或学位证书等事项，均需提供学生本人与其身份证同框照片(以下简称“人证合一照片”)，作为证明由学生本人申请的凭证，委托他人办理时还需提供委托书及被委托人身份证彩色复印件(身份证正反面、等大小复印在一张 A4 纸的同一面上)1 份。

学生本人“人证合一照片”拍摄要求：

- 1.学生手持身份证于胸前面部正下方、身份证有“持证人照片”一面(反面)面向照相机，拍摄包含学生面部与身份证同框的半身照。请勿使用自拍，自拍会导致身份证文字信息反拍，无法进行识别。
- 2.学生面部图像与身份证正面信息必须清晰。

标准人证合一照片示意图如下：



委 托 书

西安交通大学继续教育学院：

兹有（委托人姓名）_____、性别_____、身
份证号码_____，西安交通大学成人教育_____级
_____专业（业余☐/函授☐；高中起点本

科☐/专科起点本科☐/高中起点专科☐）学生，我本人因如下原因：

不能亲自来校办理_____事宜。现委托（被委托人姓
名）_____、性别_____、身份证
号码_____，代表我本人办理上述事宜，请予以办理。

我声明委托书内容均系我个人意愿，由此产生一切后果由本人（委托人）承
担，与西安交通大学继续教育学院无关。

委托人（签名）：

被委托人（签名）：

签字日期：20 年 月 日

签字日期：20 年 月 日

【备注：委托书请使用 A4 纸打印后，使用黑（蓝）色签字笔填写，签名必须由委托人手写。请附委托人人
证合一照 1 份、被委托人身份证（正、反面）1:1 比例彩色复印件 1 份；委托书及上述材料收存。】