**附件1.**

**厦门大学XXXX届全日制本科毕业生**

**《本科生学年鉴定表》移交清单**

学院： 专业： 毕业时间：XXXX年XX月

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文件材料标题 | 页/份数 | 备注 |
| 1 | 归档学生名单 |  |  |
| 2 | 本科生学年鉴定表 |  |  |
| 3 | 光盘 |  |  |
| 4 | 其他 |  |  |

注意：

1. 以专业为单位整理。每个专业均须附一份有完整学号、姓名的归档学生名单。
2. 电子版文件以PDF格式储存，每个学生的材料以“学号+姓名”进行命名，例如“1012020220....张三.pdf”，并且保证电子版内容与纸质版内容一致。
3. 统一使用一次性写入光盘存储。
4. 光盘保证可读，光盘正面由移交人用马克笔写明移交单位、光盘内容并签字。
5. 请将纸质版移交清单一式两份、归档学生名单一式一份，《本科生学年鉴定表》及光盘一并移交至档案馆。由移交人本人到档案馆办理移交手续，移交档案时交接双方当面检查验收。

移交单位（盖章）： 接收单位：档案馆

单位分管领导：

移交人： 接收人：

移交日期： 年 月 日