**研究生档案转递通知单（存根）**

（ 20 ）研究生档字 号

接受档案单位：

地址： 邮政编码：

档案所属人学号  姓名 类别 年级

专业 转档原因  档案数目 全档

共转出档案材料 壹 袋。

北京语言大学研究生院

年 月 日

**北 京 语 言 大 学**

**研 究 生 档 案 转 递 通 知 单**

（ 20 ）研究生档字 号

兹将学生 同志等 人档案材料 袋转去，请清点查收，并将回执即时退回我处。

北京语言大学研究生院

年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 专 业 | 年 级 | 转 档 原 因 | 档 案 数 目 |
|  |  |  |  | 全档 |

**回 执**

北京语言大学研究生院：

你处 20 年 月 日转来的（ 20 ）研究生档字 号档案转递通知单

所开列的 等同志的档案材料共 壹 袋已收到，经查对无误，此复！

收件机关 收件人签名：

公章：

年 月 日