**查档介绍信**

研究生院档案室：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学号 | 备注 | 序号 | 姓名 | 学号 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| （注：请学院按学号从小到大顺序纵向排列填表，安排正式党员持介绍信及有效证件查档。） | | | | | | | |

兹有我学院 （教工号/身份证号： ） 、

（教工号/身份证号： ）等正式党员 人，因 需要前往你处查阅摘抄 名研究生档案。我们承诺在查阅过程中，不涂改、不拍摄档案内容，注意学生档案信息保密，确保档案的真实、完整和安全，请予接洽。附查档名单如下：

学院负责人签字：

学院党委（盖章）

年 月 日