# 档案办理委托书

委 托 人： 性别： 委托人身份证号： 电话：

被委托人： 性别： 被委托人身份证号： 电话：

本人因 不能亲自办理黄淮学院档案信息查询手续，特委托 作为我的合法代理人，全权代表我办理本次查档相关事项，我均予以认可，并承担相应的法律责任。

委托人查档基本信息：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 | □男 □女 | 学号 |  |
| 学院（系）及专业 |  | | | | |
| 入学时间 |  | | 毕业时间 |  | |
| 学历层次 | □统招本科 □统招大专  □中专（原驻马店卫生学校）  □中专/□大专（原驻马店地区工业学校/中原职业技术学院） | | | | |
| 考生生源地 |  | | 文/理科 | □文科 □理科 | |
| 所需  材料 | 新生录取表 复印件 份（最多可提供2份） | | | | |
| 档案 办理  目的 | □学历认证  □职称评定审查  □入伍政审 | | □出国  □报考资格审查  □其它 | | |
| 委托查询  须提供材料 | 1.《档案办理委托书》1份；  2.委托人有效身份证（正反面）及毕业证复印件各1份；  3.被委托人有效身份证原件。 | | | | |

委托人（签名）：

年 月 日