|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **缺失材料名称** | **催要补齐缺失档案材料的线索** | | | **应对措施** | **备注** |
| 入团志愿书 | 先  确  认  身  份 | 团员  曾经是团员 | 1、遗留在原（发展／存档）单位 | 调回原件归档 | 1.催补回的证明／原件复印件，相关单位必须盖章  2.若经由学生自带送达，必须密封  3.由学部院系学生档案负责人收集  4.审核、登记后集中向档案馆移交 |
| 2、原件遗失 | 原学校开具证明+（团籍记录／团员证）复印件 |
| 入党相关材料 | 正式党员  预备党员  入党积极分子  提交过申请书 | 1、预留在学部、院系察考备用 | 学部、院系用（转正完）后应及时归档 |
| 2、遗留在原（提交申请/积极分子培养/党员发展／存档）单位 | 调回原件归档 |
| 3、原件遗失 | 向学部、院系（党建负责人）咨询补充事宜 |
| 高中学籍材料 | 1、遗留在原（高中／存档）单位 | | | 调回原件归档 |
| 2、原件遗失 | | | 就读高中开具证明+（学籍记录+成绩）复印件 |
| 高考报名表 | 报考  录取  材料 | 原件遗失 | | 向原录取学校档案馆申请查档，复印相关“招生录取名册”；若为本校本科新生，则由学部、院系汇总后统一向学校相关部门补充。 |
| 研究生报考/录取表 |
| 本科大学生登记表 | 新生入学材料 | 原件遗失/不形成该项材料 | | 原就读学校出具缺失/无“学生登记表”证明信;若为本校本科新生，请向院系申请补填。 |
| 研究生登记表 |
| 公费师范生协议书 | 原件未归档 | | | 原件归档 |
| 成绩单 | 原件遗失 | | | 到原就读学校档案馆复印成绩单原件 |
| 学位审批材料 | 1、原件遗失 | | | 到原就读学校档案馆开具学位证明 |
| 2、原就读学校不产生此项材料 | | | 原就读学校院系、教务或档案部门开具证明 |
| 教师资格认定申请表 | 确认  获证 | 1、个人还未上交 | | 立即上交至学部、院系学生档案管理负责人 |
| 2、原件遗失 | | 原报考教师资格单位复印原件或出具遗失证明 |
| 入学前其它阶段就业通知书 | 确认  曾经  派遣 | 1、个人还未上交 | | 立即上交至学部、院系学生档案管理负责人 |
| 2、原件遗失 | | 到原派遣学校学生就业部门申请补办 |
| 工作期间形成的材料 | 遗留在原单位（指：干部履历表、转正定级表、招工表、社保工资记录、工作考核／鉴定表、工资表、劳动合同等材料） | | | 调回原件归档 |

**催要补齐**新生缺失档案材料**的方法及注意事项**