**3-1改派材料邮寄清单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **请毕业生填写** |
| **是否为原件** | **是否邮寄该项材料 （未勾选视为未邮寄 该项材料）** | **材料份数** | **备注** |
| 1 | 毕业生改派（补办）报到证申请表 | / | □是 □否 | 1 |  |
| 2 | 原报到证原件 | / | □是 □否 | 1 | 注意：办理改派须报到证原件，复印件无效 |
| 3 | 原单位出具的离职证明 | □原件 □复印件 | □是 □否 |  | 复印件须公章清晰 |
| 4 | 新单位出具的接收证明 | □原件 □复印件 | □是 □否 |  | 带有公章的接收函、协议书、调档函或录用证明均可 |
| 5 | 单位出具的其他相关证明 | □原件 □复印件 | □是 □否 |  | 请在此注明具体材料名称： |
| 6 | 落户证明 | □原件 □复印件 | □是 □否 |  | 请在此注明具体材料名称： |
| 7 | 刊登“报到证丢失声明”的报纸 | / | □是 □否 |  | 请在报纸上画出“丢失声明”的位置 |
| 8 | 其他：  | □原件 □复印件 | □是 □否 |  |  |

* 1. **回寄地址（勿手写，请打印）**

注：改派办理完毕后，就业中心将以此信息为准，通过顺丰到付形式回寄**新办理好的报到证上下两联**。其他改派材料需在校存档三年，原报到证在办理改派过程中须交回陕西省教育厅。

报到证回寄地址： 省 市 区（县）

收件人： 联系方式： 邮编：

* 1. **填写人签名：**

请往届毕业生按照改派规定和流程（http://job.xaut.edu.cn/website/news\_show.aspx?id=186），将改派材料、改派材料邮寄清单、回寄地址一同邮寄至校就业指导服务中心，改派申请表中无需学院签章，改派办理完毕后就业中心将以EMS、顺丰、京东到付方式回寄。

注：请务必通过EMS或顺丰方式邮寄，提供准确、详细的邮寄地址并注明“办理改派”。

邮寄地址：陕西省西安市碑林区金花南路五号西安理工大学725信箱（办理改派）

联系人：学生就业指导服务中心

联系电话：029-82312233