

浙江大学管理学院

关于研究生招生政审调档的函

_____:

贵单位考生_____拟录取为我校 2013 年（直博、博士）研究生，初试、复试成绩均合格，根据国家教育部有关规定需进行政审调档。请贵单位协助做好该考生的政治审查工作，并将该生档案寄到浙江大学管理学院学生工作办公室，具体事项如下：

- 1、 政审表格内容除基本信息可由学生本人填写外均需政审单位填写并盖章，请务必于 **2013 年 6 月 13 日**前寄到浙江大学管理学院学生工作办公室，具体邮寄地址：

浙江大学紫金港校区行政楼 501A 室 管理学院学生工作办公室

王贞玉 老师收 邮编： 310058 联系电话： 0571 88206807

- 2、 由于学校和学院的相关规定，档案到达方可寄送录取通知书，请贵单位将该生档案在 **2013 年 6 月 20 日**前寄到浙江大学管理学院学生工作办公室，具体邮寄地址：

浙江大学紫金港校区行政楼 501A 室 管理学院学生工作办公室

徐新灶 老师收 邮编： 310058 联系电话： 0571 88208806

- 3、 政审、调档相关问题咨询：王贞玉老师，联系电话：0571 88206807
- 4、 若档案不能按时到达请填写档案延期寄送证明并盖章，将证明与政审材料一同提交。

此致

敬礼！

