

附件 2：新生档案袋标注示例

1.档案袋封面填写

书院 弘文书院

档案袋

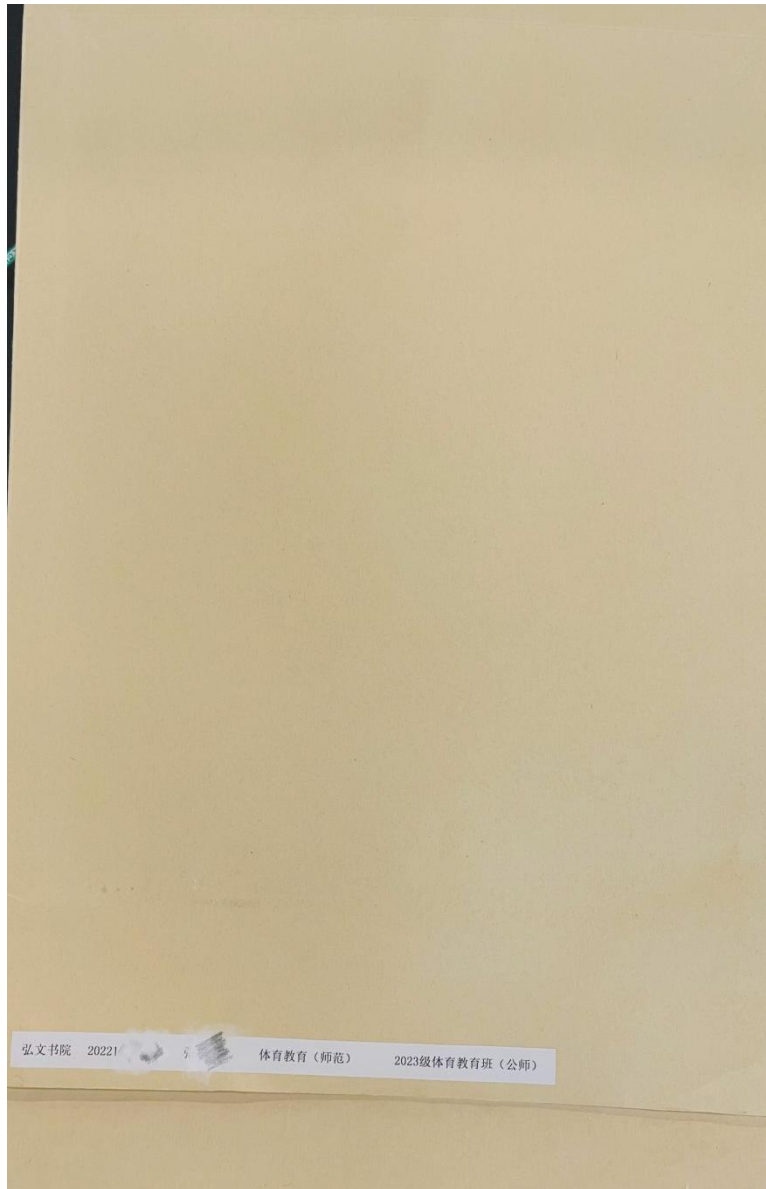
姓名 性别 女 学号 20231103xxxx

类别	档案内容	份数	具备材料	档案内容	份数	具备材料
			请打√			请打√
必备材料	1、中学档案材料	1	√	10、获得学位的记录材料		
	2、学生登记表	1	√	11、毕业生就业通知书		
	3、校级奖学金申请表			12、参加党、团组织材料	1	√
	4、评优登记表					
	5、奖惩材料登记表					
	6、高等院校毕业生登记表					
	7、大学历年成绩表					
	8、本科生毕业论文评定表					
	9、毕业实习成绩报告表					
补充材料	<u>志愿服务协议书</u>	1	√			

北京师范大学 珠海校区
地址：中国广东省珠海市唐家湾金凤路 18 号
邮政编码：519087

封面用铅笔书写。

2.新生信息条张贴



靠左下方封口处，张贴新生信息条（包括书院、学号、姓名、专业和班级）。新生信息条请以班级为单位于**9月18日（周一）下午18:00**前至弘文书院**A108**办公室领取后各班学长张贴。