**档案远程查档服务流程**

一、服务方式

有查档需求的单位和个人，请先填写《江西科技师范大学档案远程查档申请表》（档案馆（校史馆）网站下载专区下载），并发送相关证明材料至邮箱jxstnu\_dag@163.com，工作人员审核通过后依次办理，具体要求如下：

1. 单位查档。填写查档申请表，上传查档介绍信、经

办人露出面部的手持身份证照片、被查档人的身份证正反面电子版、被查档人毕业证或学位证电子版。

1. 本人查档。填写查档申请表，上传本人露出面部的

手持身份证照片、学位证或毕业证电子版。

二、查档范围

1、江西科技师范大学录取新生名册、学籍表、学业成

绩单、毕业生登记表等学籍档案。

1. 原南昌高等专科学校录取新生名册、学生学籍

表、毕业生登记表。

1. 原南昌市农业中等专业学校录取新生名册、毕业生

名册、毕业生分配名册。

4、继续教育函授学生学籍表，自考学生毕业生登记

表。

5、南昌业余大学、南昌职业技术师范学院、江西科技师范学院、江西科技师范大学学籍档案查询。

三、取件方式

自收到查档申请之日起3个工作日内办理，查档结果

以顺丰到付的方式寄出，请在申请表内填写详细快递信息（收件人、收件地址、收件电话）。国家法定节假日不受理查档业务，学校寒、暑假查档时间另行通知。

四、温馨提示

1、为有效沟通，提高查档效率，请务必准确填写申请

表的各项信息、保持电话畅通。

2、如有疑问请拨打电话：0791-83831307。

感谢您对档案馆（校史馆）工作的支持和理解。