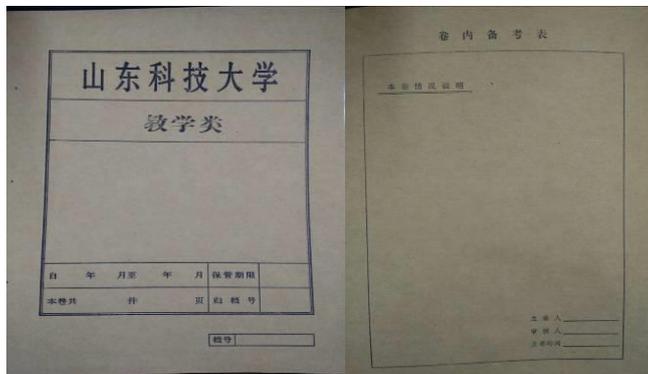


## 学籍档案初步收集方法指南

### 1. 档案封皮

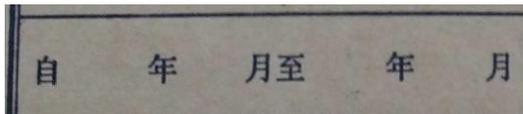
(1) 封皮统一由教务处发放至学院(封皮上盖有“教学类”印章)。



(图 1)

(2) 封皮填写

①封皮起止时间，按照案卷内大部分学生起止时间（见图 2 中箭头标记）填写。



起止年月

### 卷内文件目录

学院名称: 安全与环境工程学院 班级: 安全工程(定单)2016 层次: 本科

序号	责任者	学号	姓名	日期	页码	备注
1	山东科大	201601011809		2016.09-2020.06		毕业 10424
2	山东科大	201601011901	李	2016.09-2020.06		毕业 104 10424
3	山东科大	201601011903	常	2016.09-2020.06		毕业 10 1042
4	山东科大	201601011904	陈	2016.09-2020.06		毕业 1 1042 1042 双学位 国际经济与贸易
5	山东科大	201601011906	董	2016.09-2020.06		毕业 1 104 1042 双学位 法学
6	山东科大	201601011907	董	2016.09-2020.06		毕业 104 104 1042 双学位 会计学
7	山东科大	201601011908	方	2016.09-2020.06		毕业 10 10424
8	山东科大	201601011909	李	2016.09-2020.06		毕业 10 10424 访学
9	山东科大	201601011910	高	2016.09-2020.06		毕业 10424 10424

(图 2)

②保管期限：填写“永久”。



(图 3)

③件数：根据卷内学生人数(见图 4 中箭头标记)填写；



页面必须要标记页码)

(3) 根据材料页码, 使用黑色或蓝黑色钢笔、中性笔填写《卷内文件目录》的页码, 字迹须清楚, 填写每一件材料的起始页码, 最后一件填写起止页码, 如图 4 所示, 将《卷内文件目录》其放至档案首页, 《卷内文件目录》不标记页码;

### 3. 制作《案卷移交目录》(格式见网站附件)

- (1) 《案卷移交目录》档号: 教务处统一编制。例: 2019-JX14.13-1;
- (2) 填入页码、年度、责任者, 如图 6 所示。

案卷移交目录

案卷号	题名	页数	年度	期限	责任者	归档单位	备注
5-2019-JX14.13-1	山东科大材料学院材料化学2015-1班学籍成绩表	68	2015.09-2019.06	永久	山东科大材料学院	山东大学学籍管理科	
5-2019-JX14.13-2	山东科大材料学院材料化学2015-2班学籍成绩表	71	2015.09-2019.06	永久	山东科大材料学院	山东大学学籍管理科	
5-2019-JX14.13-3	山东科大材料学院高分子材料与工程2015-1班学籍成绩表	72	2015.09-2019.06	永久	山东科大材料学院	山东大学学籍管理科	
5-2019-JX14.13-4	山东科大材料学院高分子材料与工程2015-2班学籍成绩表	78	2015.09-2019.06	永久	山东科大材料学院	山东大学学籍管理科	
5-2019-JX14.13-5	山东科大材料学院高分子材料与工程2015-3班学籍成绩表	78	2015.09-2019.06	永久	山东科大材料学院	山东大学学籍管理科	
5-2019-JX14.13-6	山东科大材料学院金属材料工程(焊接技术与工程)2015-1班学籍成绩表	62	2015.09-2019.06	永久	山东科大材料学院	山东大学学籍管理科	
5-2019-JX14.13-7	山东科大材料学院金属材料工程(焊接技术与工程)2015-2班学籍成绩表	66	2015.09-2019.06	永久	山东科大材料学院	山东大学学籍管理科	

(图 6)

### 4. 制作《归档学生姓名列表》(格式见网站附件)

- (1) 案卷号: 《案卷移交目录》中对应班级案卷号.0001, 如图 7 所示。

归档学生姓名列表

案卷号	页数	姓名
5-2019-JX14.13-1.0001	68	侯敏 白淑丹 陈厚杨 陈晓悦 房晓慧 冯志杰 谷欣 谷欣涛 韩通 胡尊皓 黄纬 李峰 李涛 李文波 李正心 李中超 梁立衡 林雅 刘颖颖 刘小牧 彭玉洁 生杰 宋雪 宋亚男 孙纪伟 王慧茹 吴娟 徐占强 续本熠 杨梅 于宇彤 原浩凯 郑鹏 周永峰
5-2019-JX14.13-2.0001	71	黄晓栗 王启航 周清源 戴雅璐 丁保华 丁强 董旭 范启明 高诗语 何俊涛 何丽君 李金斗 李伟中 李新蕊 梁麒 刘汉鹏 刘浩 鲁广冲 鲁俊材 邵阳 孙晓峰 王宁 王艳坤 温瑞欣 吴雪华 吴玉华 吴芷菁 谢子良 徐浩帅 徐展鹏 薛奎 殷笑彤 尹艳峰 张香东 张宇昊
5-2019-JX14.13-3.0001	72	蓝伟杰 杨文兵 柴克松 范昊 方永运 惠康康 姜淑君 李素圆 李振 李子昊 刘明悦 刘沐春光 卢可旺 苗福旭 慕子谦 阮振翔 生玉静 王海阳 王金璐 王晓文 魏亚菲 吴芹 肖桂林 辛美妮 邢宝文 许加辉 杨金宝 杨声华 杨正义 雍文炯 张爱雄 张久健 郑明明 周晓棠 朱传杰 邹越
5-2019-JX14.13-4.0001	78	于自灿 曹伟 迟森森 丛文龙 高福成 高兆俊 韩凤敏 胡翔 季作辉 李嘉庆 李嘉轩 李世昌 刘畅 刘士良 刘帅 牟振凯 齐晨晓 邱朋 任健 邵英豪 申庆平 宋长友 宋琪 全晓盈 屠亚明 王波 王浩 王婕 王一晶 王玉霞 王云静 薛云聪 杨凯 杨鹏程 霍高亮 张成钰 张建华 张威
5-2019-JX14.13-5.0001	78	邵鑫波 魏文华 陈明祖 邓亚男 房廷浩 何岩 何月宇 黄国欣 李佳诺 李晓华 李岩 林培芳 刘福浩 刘堂杰 吕晓童 齐园 宋慧敏 孙冠伟 孙赫 唐国利 王时壮 王锡煜 王小明 王越男 伍永鹏 武继香 徐靖宇 徐星 薛松林 杨传超 杨钧超 伊金龙 俞津 张蕊 张星 张云姚 张泽 支嘉才 庄慧超
5-2019-JX14.13-6.0001	62	蔡炯越 陈海旭 陈志杰 邓颖彤 高颖 韩祥伟 雷有鑫 李心悦 梁天 马春江 潘琼 齐田田 邵沫洁 宋禹 孙一品 冯欣珠 温振 武甲文 谢婷 薛均贤 杨震 于怀谦 苑克芹 张从波 张良 张梦伟 张宜富 章铭杰 赵晨 周方正 祝险
5-2019-JX14.13-7.0001	66	高亚元 常文豪 陈浩 陈兴强 贾玉萱 段新莹 段玉珊 范方宇 费成 傅康 高鹏超 黄梦婷 焦自炎 李淑娟 李桐 梁斌 陆文娟 马国梁 苗海洋 宋一霄 孙建钰 孙立芸 万宇 王辰 王健 王晴晴 谢中海 戚云庆 于新起 张庆昊 张修臻 赵嘉麒
5-2019-JX14.13-8.0001	56	高广蕊 高强 刘航 刘松 刘香 刘壮壮 任孟浩 司晋伟 孙官亮 田慧宇 王冲 王德宏 王栋 王福鹏 王辉 王健迪 王琳 王翔 王苏媚 王哲 吴燕燕 夏雨青 杨帆 杨文卿 张明晖 张硕 张镇乾 赵行

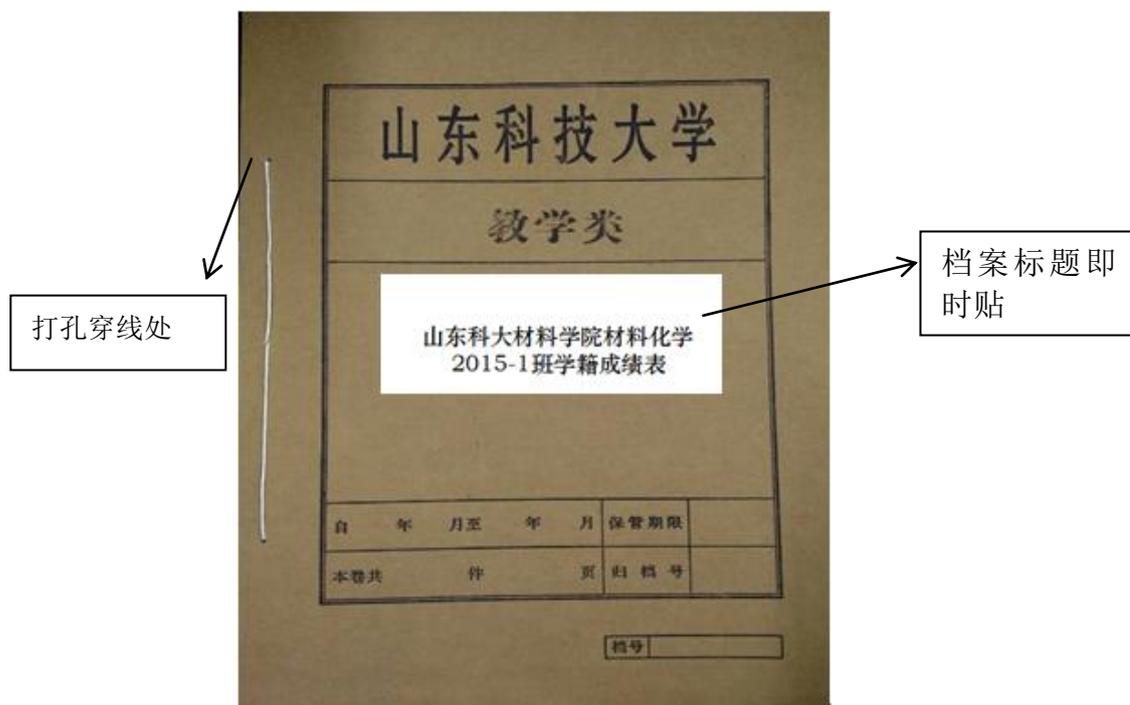
(图 7)

- (2) 填入案卷页码和姓名, 每两人姓名间用半角空格隔开。

### 5. 学籍档案交接

(1) 学院根据《案卷移交目录》, 将档案材料排好顺序, 按照要求进行扫描, 完成后取回装订;

- (2) 档案打孔、穿线, 黏贴档案标题即时贴(见图 8 箭头标记)。



(图 8)