**天津大学学生跨校区文件传递申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **学 院** |  |
| **学 号** |  | **联系电话** |  |
| **传递文件**  **名称** |  | | |
| **需要办理内容** | | | |
| **序号** | **办理内容** | **负责部门及科室** | **办公地点** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **文件接收人** |  | **文件接收日期** |  |
| **投递人签字确认** |  | | |

**（加盖“学生处或学工部”骑缝章）**

**天津大学学生跨校区文件传递回执**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **学 院** |  |
| **学 号** |  | **联系电话** |  |
| **传递文件**  **名称** |  | | |
| **文件接收人签字** |  | **文件接收日期** |  |