**附件11：**

**2024届毕业生档案材料归档业务培训回执**

**时 间：**2024年5月22日（星期三）上午10:00

**地 点：**雁山校区文二区119教室

单位名称（盖章）:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓 名** | **职 务** | **手机号码** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填报人： 联系电话：

（一）请各学院（部）于5月21日（星期二）上午12:00前将参会回执电子版发送至邮箱2413115404@qq.com并及时通知参会人员按时参会，原则上不允许请假。联系人：张小文，电话：3637335。

（二）请与会人员于会议当天上午9:50前签到入场，会议期间请关闭手机或调至静音状态，保持会场安静。