**委 托 书**

|  |
| --- |
| 委 托 人： |
| 身份证号： |
| 学 号： |
| 联系电话： |

|  |
| --- |
| 被委托人： |
| 身份证号： |
| 联系电话： |
|  |

本人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，系\_\_\_\_\_\_级\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_学院 专业学生，因 ，不能亲自办理档案相关业务，特委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_作为我的合法代理人，全权代表我办理以下事项：

|  |
| --- |
| **□本科生 □研究生 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **□新生录取名册** | **□毕业生成绩单** | **□学籍卡** | **□派遣花名册** | **□毕业花名册** | **□论文评阅书** | **□学位申请书** |
| **\_\_\_\_份** | **\_\_\_\_份** | **\_\_\_\_份** | **\_\_\_\_份** | **\_\_\_\_份** | **\_\_\_\_份** | **\_\_\_\_份** |
| **其他业务：** |

本人对被委托人在办理上述事项过程中所签署的相关文件均认可，并承担相应[法律](http://lvshi.sz.bendibao.com/)责任。

委托期限：自签字之日起至上述事项办完为止。

委托人（本人签字并摁手印）：

 年 月 日

委托人身份证（正反）复印件粘贴处

被委托人身份证（正反）复印件粘贴处

并出示身份证原件以供核对

**【说明】**1、此委托书用于委托他人处理与个人档案有关的事宜；

2、委托人填写时在具体办理事项前的“□”中打“√”。