兰州工商学院毕业生报到证改派申请表

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td></td><td>学　　号</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>所在学院</td><td></td><td>专业班级</td><td></td><td>毕业年份</td><td></td></tr>
<tr><td>原报到证号</td><td></td><td>报到证编号</td><td colspan="3">（甘教 20　　）毕字第　　号</td></tr>
<tr><td colspan="2">原报到证派往单位</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">申请新报到证派往单位</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">改派类别和申请材料（在相应类别前“□”内打“√”，并按照要求准备材料）
（1）□ 毕业两年内变更就业单位：①②③④
（2）□ 离校未就业毕业两年内落实就业单位：①②④
（3）□ 毕业两年内其他信息（如婚迁、户籍）变更：①②③⑤
注：
①兰州工商学院毕业生改派申请表；②原报到证原件；③与原报到证抬头一致的单位出具的解除就业协议书（解约函）或解除劳动合同关系的证明材料；④新单位接收函（如新签约单位无人事代理权，需加盖上一级主管部门或人事代理机构公章）或就业协议书；⑤因婚迁、工作变动或户籍迁移中涉及的其它证明材料，如新址户籍证明、市州就业主管部门开具的落户审批函件或新址户口本复印件等。</td></tr>
<tr><td colspan="6">本人已知晓毕业生派遣规则，本着诚信原则，承诺所填写信息完全属实，因个人诚信原因引发的一切后果均由本人承担。
毕业生签字：　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>所在学院意见</td><td colspan="5">学院领导签字：　　学 院（盖章）
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>就业指导中心意见</td><td colspan="5">负责人签字：　　就业指导中心（盖章）
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>就业指导中心处理结果</td><td colspan="5">经手人签字：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>新报到证号</td><td colspan="5">（学生不填）</td></tr>
</table>

注：此表在办理手续时携带，由就业指导中心留存，各学院自行复印留存。