

广东岭南职业技术学院学生处文件

岭南学工[2025]25号

关于做好2025届毕业生《学生信息登记表》 填写与收集工作的通知

各书院：

《学生信息登记表》（以下简称《登记表》）是毕业生纸质档案材料的重要内容。根据档案馆工作要求，为进一步做好《学生信息登记表》收集、整理和归档工作，结合学院工作实际，现将有关事项通知如下：

一、组织对象

2025届全体应届毕业生

二、工作要求

（一）填写要求

1. 请各书院严格落实，参照《学生信息登记表（填写规范）》（见附件1），规范填写和归档。完善表内基本信息，并结合学生在校期间的表现给出客观、全面、公正的评价；

2. 请各书院按照要求填写附件2、3。

（1）在填写《XX书院学生人数汇总表》（附件2）时，注

意以班级实际人数为准；

(2) 填写《XX 班级提交情况汇总表》(附件 3) 时，注意按照学生学号先后顺序填写。

(二) 收集要求

1. 各班级按照《XX 班级提交情况汇总表》(附件 3) 中的填写顺序收集汇总《登记表》，并将附件 3 纸质版作为本班级《登记表》的封面页，用长尾夹固定成册；

例如附件 3 中填写顺序为学号 01 小张、02 小李...则登记表纸质版排列顺序为第一张 01 小张，第二张 02 小李...以此类推。

2. 各书院按照《XX 书院学生人数汇总表》(附件 2) 中填写的班级顺序放置整个班级的《登记表》。

例如附件 2 中填写顺序为一班·40 人、二班·30 人...则登记表纸质版排列顺序为一班第一沓，二班第二沓...以此类推。

3. 书院汇总完毕后，加装一页专封面并注明书院名称和提交情况。例：XX 书院应提交 X 人，实际提交 X 人，未提交 X 人，由书院领导确认签名。

(三) 提交要求

1. 请各书院于 6 月 18 日 17:00 前以书院为单位提交纸质材料至清远校区勤政楼 303 办公室任娅婷老师处，汇总后统一移交学校档案馆。

2. 请各书院上交纸质版后同步填写在线文档移交清单
(复制链接打开：<https://kdocs.cn/l/cni8JeuzNQfJ>)

特此通知。

- 附件：1. 学生信息登记表（填写规范）
2. XX 书院学生人数汇总表
3. XX 班级提交情况汇总表
4. 学生信息登记表(双面打印)



广东岭南职业技术学院学生工作部（处）2025年5月7日印发

校对人：刘婷