

浙江大学管理学院研究生政审调档介绍函

_____：

贵单位考生，姓名_____，身份证号_____，手机号_____。拟录取为我校 2026年秋季入学研究生，初试、复试成绩均合格，现根据教育部和浙江大学有关规定进行政审和调档，请贵单位协助做好该考生政审、调档工作。

1、政审表基本信息、履历由考生填写，其他内容均需**政审单位**（学习工作单位、档案保管单位、居住地社区/行政村等）的党组织或人事、政工部门审核填写并加盖公章后密封，并于 5月 11日前寄回浙江大学管理学院。

2、考生档案请单位于 5月 25日前寄到浙江大学管理学院，应届生直接从高校寄出的，可延至 7月 20日前寄到。

邮寄地址：杭州市西湖区浙江大学紫金港校区管理学院 B-717，学生工作与职业发展中心 赵老师 收（请勿使用同城或者跑腿）

联系电话： 0571-88206807

邮编： 310058

此致
敬礼！

中共浙江大学管理学院委员会
管理学院学生工作与职业发展中心

2026年 月 日