

# 政审及调档常见问题梳理

## 一、政审单位

**在职人员：**单位所在组织人事部门、党组织或其他相关职能部门。盖章部门要求能证明实际情况，知晓并有权同意考生是否报考，且对所填政审意见真实性负责。

**应届生：**一般到所在学院（系）团委办理或咨询所在院系辅导员具体办理部门。

**无业非应届生：**档案所在地人才中心。

## 二、政审函及调档函抬头

**在职人员：**填写政审或调档单位名称

**应届生：**填写学校院系（xx 大学 xx 学院）

**无业非应届生：**填写档案所在人才中心名称

**备注：**政审函及调函办理时交给办理单位，无须寄回。

政审表由学生本人寄回，档案由档案所在单位寄回。

## 三、政审表

政审表个人信息部分由学生本人填写，其他内容由单位填写，表格内容需手写。具体必填项在调档函中已明确。政审结论由单位如实填写。

## 四、其他

1. 政审函、调档函请彩打，如办理部门不认可彩打扫描件，请发送邮件到指定邮箱 7 个工作日内会寄出原件。

2. 政审及调档一般由本人拿调档函及政审函到有关部门办理。如需别人代办，具体咨询办理部门意见及流程。

3. 应届生本科学校一般会统计学生档案寄送信息，具体填写信息见工程师学院官网《关于开展工程师学院（不含宁波分院）2020 年拟录取研究生政审、调档、党组织关系转接

相关工作的通知》中档案接收信息补充说明。

4. 应届生档案一般由本科学学校统一寄出，请应届生在档案要求寄达时间内及时与学校取得联系，如无法按时寄出的，请邮件告知。