附件1：

昆明理工大学研究生新生党员材料提取名册

学院党委（总支）签章：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学号 | 档案编号 | 密封/启封 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 本次共提取党员材料 份 |

经办人签字确认：

 学院： 联系电话：

 研工部档案室：

 年 月 日

注：1.学院党委（总支）指定工作人员，填写本表前三列内容，电子版先发研工部档案室；2.本表一式两份，学院党委（总支）签章后，党员材料签领时交研工部档案室，清点、移交签领完毕，双方工作人员签字确认，各执一份；3.各单位可根据实际需要增加表格行列。