**的学生档案目录**

**（一）入学前的档案材料**

1．\_\_\_\_\_\_省普通高中学生学籍档案 🞎；

2．\_\_\_\_\_\_省普通高中学生发展报告 🞎；

3．其他档案材料

**（二）入学后的档案材料**

1．学籍档案卡 🞎；

2．入学体检表 🞎；

3．高等学校毕业生登记表 🞎；

4．普通高等学校招生考生电子档案 🞎；

5．录取新生名册复印件 🞎；

6．学业成绩单 🞎；

7．学生综合测评成绩单 🞎；

8．“第二课堂”成绩单 🞎；

9．评优、奖励材料 🞎 份；

10．受处罚材料 🞎 份；

11．其他应装入档案的材料

说明：

1.有相关材料的，在相关材料后划🗹,无相关材料的🗷，多份的写明数量；

2.本档案不包含党团档案，党团档案按照相关规定办理；

3.此目录一式两份，一份放入学生档案，一份由所在系留存备案。

辅导员签字：

年 月 日