附件3

档案代领委托书

**委托人（学生）信息：**（如有多名委托学生，可附具体名单，需包括姓名、身份证号、联系电话）  
姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**受托人（教学支持单位）信息：**  
姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 委托事项及权限：

委托人因特殊原因无法亲自办理档案领取手续，特委托受托人代为领取本人档案，受托人有权代表委托人办理档案领取、签收及相关手续。

二、委托期限：  
自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

三、声明：

受托人须在委托期限内办理档案领取事宜，不得转委托；委托人确认受托人代领的档案密封完好，无拆封或损毁；因代领档案产生的后续问题，由委托人自行承担。

委托人（签字并按手印）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

受托人（签字确认）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日