

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、履历由考生本人填写，鉴定内容需政审
单位党组织或人事、政工部门审核填写，政审表加盖公章并密封，
由政审单位于 6 月 25 日前寄回浙江大学管理学院。

2. 全日制非定向考生档案由保管单位寄出，应于 6 月 25 日
前寄到浙江大学管理学院。应届考生档案直接从高校寄出的，可
延迟到 7 月 16 日前。定向考生仅政审不调档。

邮寄地址：杭州市西湖区，浙江大学紫金港校区管理学院B楼
717室，学生工作与职业发展中心，王老师收（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 5 月 26 日