

中山大学管理学院 2019 年拟录取会计/审计硕士考生政审表、 非定向就业考生人事档案迁出办理手续等说明

各位拟录取同学：

您好！欢迎加入中山大学管理学院大家庭！

根据中山大学研究生院招生工作安排，我中心负责对拟录取考生的入学材料进行收集（如未按时提交或资料不齐、不真实、不合格的，均不予够录取）。我院将于 4 月中旬寄出拟录取考生的《中山大学关于商调 2019 年拟录取硕士研究生人事档案及其现实表现材料的函》、《中山大学 2019 年拟录取硕士研究生现实表现复审表》、《2019 年中山大学在职硕士研究生合同书》等材料，不同报考类别所需材料不同，具体提交详情见下表，请各位考生留意查收并按照要求完成各项工作。

请各位拟录取同学实名加入会计/审计拟录取 qq 群：629712920，入群后在线填写拟录取考生邮寄地址等信息（问卷链接已挂在群公告处），学院统计信息后快递出考生所需填报的材料。

一、须交材料：

拟录取方向	报考类别 ^①	须交材料		
		中山大学 2019 年拟录取硕士研究生现实表现复审表	2019 年中山大学在职硕士研究生合同书	人事档案及党组织关系 ^②
01（全日制） 会计硕士	非定向 就业	一份（盖章原件）	/	密封，并由人事档案保管单位以机要件形式寄达
69（全日制） 审计硕士				
02（非全日制） 会计硕士	定向就 业		2019 年中山大学在职硕士研究生合同书一式四份（盖章原件）	/

^① 报考类别说明：在学期间，非定向就业全日制研究生，其户口可自愿选择是否转入我校，人事档案和党团组织关系须转来学校，毕业后由学校按照国家有关政策规定推荐就业。在校期间由学校统一安排宿舍。

^② 人事档案及党组织关系说明：党员材料须密封于人事档案中一同寄达，党组织关系介绍信单独提交，无须密封于人事档案中，介绍信报到入学后交。介绍信有效期请填写“三个月”。

二、《中山大学 2019 年拟录取硕士研究生现实表现复审表》填写说明：此表由**单位人事部门或档案保管单位填写、签字及盖章**。如果“档案所在单位”有变更，可直接修改为新的单位，并在**修改处盖章（用章需与意见签署位置所用章一致）**。全日制非定向就业考生**请将此表单独提交**，无须密封在人事档案内。

以上材料接收信息将于 4 月 23 日后公布在会计/审计项目网站上（每个工作日 17:00 更新一次），请留意查看，谢绝电询！

三、材料提交时间：以上材料须于 **2019 年 5 月 10 日（周五）17:00 前**按要求完成并交至中山大学管理学院 MBA 招生办公室。

1、本人直接交回：

材料接收时间：周一至周日，9:30-11:30/14:30-17:00

材料接收地址：海珠区新港西路 135 号中山大学管理学院善衡堂 S135 室（赵老师）。

2、以快递形式交回：请自行通过快递公司电话或网站下单，预约收件。

材料接收地址：海珠区新港西路 135 号中山大学管理学院善衡堂 S135 室（赵老师），
电话 020-84115585。

四、其他事项

有关学费交纳、非定向就业学生宿舍安排、户口转移、党团关系转移等事项，请查阅随录取通知书一同发放的《研究生报到手册》。

中山大学管理学院 MBA 教育中心
（含 MPAcc、MPM、MF、MAud）

2019 年 3 月 26 日