**附件4：**

档案管理员确认或变更申请流程说明

一、服务对象

校内各单位

二、办理流程

1.学院/处室档案管理员发起确认或变更申请。

2.学院/处室领导审批。

3.档案馆审批。

三、联系电话

联系人：孙海生，8238681

四、网上审批流程图

