**脱密材料说明**

1. 本脱密文件夹内附件1和2表格，一式两份。
2. 脱密期结束上交附件3和附件4,主动配合做好回访工作。
3. 脱密期结束时携带一张2寸免冠彩色照片到研究生院（格物楼719室）办理撤备手续，需知道准确的户籍地址，精确到省市区（县），用于脱密期结束后的撤备。
4. 所有脱密材料最后提交到研究生院（格物楼719室）审批。