

【范例】

关于公布 20××级学生获准转专业名单的通知

各学院及各有关单位：

根据××大学《关于做好 20××级本科生转专业工作的通知》要求，经学生本人申请，学生所在学院同意，教务处组织安排了转专业考核。按照考核分数择优录取的原则，依据学生志愿，经学校招生工作领导小组研究批准，有×名学生获得转专业资格，可以转入相关专业学习，现予以公布。

获得转专业资格的学生，应严格按转专业通知要求按时到转入学院办理相关手续，并随原专业参加本学期的期末考试，未参加原专业期末考试（含缓考）或期末考试出现不及格课程者将按通知要求取消其转专业资格。

下学期开学后，接收学院应按转入专业教学计划的要求并结合学生已修课程，做好转专业学生选课的指导工作，明确转专业学生需补修的相关课程，以便学生按教学计划要求选课。

- 附件：1. ××大学 20××级获准转专业资格学生名单
2. ××大学 20××级学生转其他专业考试成绩
3. ××大学 20××级学生转××学院考试成绩
4. ××大学 20××级学生转××学院考试成绩

××大学□□□
×年×月×日□□

附件（略）

【简析】这是一份告知性和指示性相结合的通知，用于公布 20××级学生获准转专业名单，起到一个告知的作用。通知中还对“获得转专业资格的学生”和“接收学院”提出相关要求，具有指示性。另外，这份通知含有 4 个附件，“附件”部分的书写格式规范。在公文中，如有附件，在正文下空一行左空二字编排“附件”二字，后标全角冒号和附件名称。如有多个附件，使用阿拉伯数字标注附件顺序号（如“附件：1. ××××”）；附件名称后不加标点符号。附件名称较长需回行时，应当与上一行附件名称的首字对齐。