

管理类联考复试材料清单（MBA/MPA/MEM 通用版）

适用对象：工商管理硕士（MBA）、公共管理硕士（MPA）、工程管理硕士（MEM）

核心说明：本文档展示所有材料参考以往院校基本要求整理，仅供参考准备。考生实际提交时需以目标院校研究生院官网最新通知为最终依据，复印件统一建议准备 2-3 份，原件单独密封存放；所有纸质材料均需扫描 PDF 格式电子版备份。

标注说明：★必带（缺一不可） ▲选带（加分项，建议准备） ◇特殊（仅对应情况考生准备）

一、工商管理硕士（MBA）复试材料清单

材料分类	具体材料名称	标注	核心准备要求（精简版）
基础必备材料	有效居民身份证	★必带	原件 + 正反面复印件（复印在同一张 A4 纸）
	初试准考证	★必带	原件 + 复印件（研招网可重新下载打印）
	学历学位证明	★必带	毕业证、学位证原件 + 复印件；学历 / 学籍认证报告（往届 / 应届对应提供）
	初试成绩单	★必带	研招网 / 院校官网打印，部分院校要求加盖公章
	政审表	★必带	使用院校官方模板，按应届生 / 往届生要求盖章，手写填写完整
	复试 / 资格审查表	★必带	使用院校官方模板，填写完整、本人签字并按要求盖章
	诚信复试承诺书	★必带	使用院校官方模板，本人亲笔签字确认
补充能力材料	大学成绩单 + 外语能力证明	▲选带	大学成绩单（加盖学校教务处 / 档案管理部门公章）；四六级、雅思等证书原件 + 复印件
	工作证明 + 个人简历 / 陈述	▲选带	工作证明（单位人事部门盖章）；简历 1 页（突出管理、商业相关经历）；个人陈述（按院校要求撰写）
	荣誉奖励证书	▲选带	校级及以上、管理 / 商业领域相关荣誉原件 + 复印件（按重要性从高到低排序）
	职业 / 项目成果	▲选带	项目业绩证明、商业案例成果、职业资格证书（如 CPA、中级经济师等）原件 + 复印件
	近期证件照	▲选带	1-2 寸证件照，建议与准考证照片同底色
	体检报告	▲选带	按院校指定医院、指定体检项目完成，携带体检报告原件
特殊情况材料	同等学力相关材料	◇特殊	专科成绩单、进修证明、科研成果、加试科目相关材料（仅同等学力考生准备）
	应届生补充材料	◇特殊	学生证原件 + 复印件、在校证明（辅导员签字 + 院校公章，仅应届生准备）
	在职考生补充材料	◇特殊	单位同意报考证明（部分院校强制要求，仅在职考生准备）
	跨专业考生补充材料	◇特殊	相关商科课程修读证明、商科类职业资格证书（仅跨专业考生准备）

二、 公共管理硕士（MPA）复试材料清单

材料分类	具体材料名称	标注	核心准备要求（精简版）
基础必备材料	有效居民身份证	★必带	原件 + 正反面复印件（复印在同一张 A4 纸）
	初试准考证	★必带	原件 + 复印件（研招网可重新下载打印）
	学历学位证明	★必带	毕业证、学位证原件 + 复印件；学历 / 学籍认证报告（往届 / 应届对应提供）
	初试成绩单	★必带	研招网 / 院校官网打印，部分院校要求加盖公章
	政审表	★必带	使用院校官方模板，按应届生 / 往届生要求盖章，手写填写完整
	复试 / 资格审查表	★必带	使用院校官方模板，填写完整、本人签字并按要求盖章
	诚信复试承诺书	★必带	使用院校官方模板，本人亲笔签字确认
补充能力材料	大学成绩单 + 外语能力证明	▲选带	大学成绩单（加盖学校教务处 / 档案管理部门公章）；四六级、雅思等证书原件 + 复印件
	工作证明 + 个人简历 / 陈述	▲选带	工作证明（单位人事部门盖章）；简历 1 页（突出公共管理相关经历）；个人陈述（按院校要求撰写）
	荣誉奖励证书	▲选带	校级及以上、公共管理领域相关荣誉原件 + 复印件（按重要性从高到低排序）
	科研实践成果	▲选带	学术论文、专利、政府相关项目参与证明等原件 + 复印件
	近期证件照	▲选带	1-2 寸证件照，建议与准考证照片同底色
	体检报告	▲选带	按院校指定医院、指定体检项目完成，携带体检报告原件
特殊情况材料	同等学力相关材料	◇特殊	专科成绩单、进修证明、科研成果、加试科目相关材料（仅同等学力考生准备）
	应届生补充材料	◇特殊	学生证原件 + 复印件、在校证明（辅导员签字 + 院校公章，仅应届生准备）
	在职考生补充材料	◇特殊	单位同意报考证明（部分院校强制要求，仅在职考生准备）
	跨专业考生补充材料	◇特殊	相关公管课程修读证明、公管类职业资格证书（仅跨专业考生准备）

三、 工程管理硕士（MEM）复试材料清单

材料分类	具体材料名称	标注	核心准备要求（精简版）
基础必备材料	有效居民身份证	★必带	原件 + 正反面复印件（复印在同一张 A4 纸）
	初试准考证	★必带	原件 + 复印件（研招网可重新下载打印）
	学历学位证明	★必带	毕业证、学位证原件 + 复印件；学历 / 学籍认证报告（往届 / 应届对应提供）
	初试成绩单	★必带	研招网 / 院校官网打印，部分院校要求加盖公章
	政审表	★必带	使用院校官方模板，按应届生 / 往届生要求盖章，手写填写完整
	复试 / 资格审查表	★必带	使用院校官方模板，填写完整、本人签字并按要求盖章
	诚信复试承诺书	★必带	使用院校官方模板，本人亲笔签字确认
补充能力材料	大学成绩单 + 外语能力证明	▲选带	大学成绩单（加盖学校教务处 / 档案管理部门公章）；四六级、雅思等证书原件 + 复印件
	工作证明 + 个人简历 / 陈述	▲选带	工作证明（单位人事部门盖章）；简历 1 页（突出工程、项目管理相关经历）；个人陈述（按院校要求撰写）
	荣誉奖励证书	▲选带	校级及以上、工程 / 项目管理领域相关荣誉原件 + 复印件（按重要性从高到低排序）
	工程 / 项目实践成果	▲选带	工程项目报告、专利、项目获奖证明、工程类职业资格证书（如 PMP、一级建造师等）原件 + 复印件
	近期证件照	▲选带	1-2 寸证件照，建议与准考证照片同底色
	体检报告	▲选带	按院校指定医院、指定体检项目完成，携带体检报告原件
特殊情况材料	同等学力相关材料	◇特殊	专科成绩单、进修证明、科研成果、加试科目相关材料（仅同等学力考生准备）
	应届生补充材料	◇特殊	学生证原件 + 复印件、在校证明（辅导员签字 + 院校公章，仅应届生准备）
	在职考生补充材料	◇特殊	单位同意报考证明（部分院校强制要求，仅在职考生准备）
	跨专业考生补充材料	◇特殊	相关工科 / 管理课程修读证明、工程类职业资格证书（仅跨专业考生准备）

通用打印与整理小贴士

- 纸张规格：全部使用 A4 规格纸张打印，黑白 / 彩色均可（证书类建议彩色打印）。
- 装订要求：原件单独存放，复印件按 “基础必备→补充能力→特殊情况” 的顺序整理，可使用燕尾夹分类固定，勿用胶水永久装订。
- 标注清晰：每份复印件右上角用签字笔标注 “复印件与原件一致” + 本人签名 + 日期，不同材料分类标注考生姓名、考生编号。

更多考试信息关注

请考研考生**免费预约短信提醒**，选择你所在的考区进行预约后，可获取考研全程重要时间节点短信提醒！

【预约通道】：

MBA>><https://www.hqwx.com/xiaomishu/mba/>

MPA>><https://www.hqwx.com/xiaomishu/mpa/>

MEM>><https://www.hqwx.com/xiaomishu/mem/>



如需其他复试资料、模拟试卷、无水印答题卡、考试大纲、历年真题等精华资料，可直接进入【**资料汇总页**】按需免费领取 PDF 文档。

MBA>>https://jineng.hqqt.com/ziliao/class_mba/

MPA>>https://jineng.hqqt.com/ziliao/class_mpa/

MEM>>https://jineng.hqqt.com/ziliao/class_mem/



想解锁更多考情资讯，请持续锁定**环球青藤**！后续有关复试安排、调剂信息、录取进展等关键信息，均会第一时间更新！

MBA>><https://jineng.hqqt.com/mba-kaoshi/>

MPA>><https://jineng.hqqt.com/mpa-kaoshi/>

MEM>><https://jineng.hqqt.com/mem-kaoshi/>