# 关于加强流动人员人事档案管理工作的通知人调发[1988]5号

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-05-15

*第一篇：关于加强流动人员人事档案管理工作的通知人调发[1988]5号中共杭州市委组织部、杭州市人事局转发中央组织部、人事部 《关于加强流动人员人事档案管理工作的通知》的通知各区组织部、人事局，市直属各单位组织人事部门：现将中共浙江省委组织...*

**第一篇：关于加强流动人员人事档案管理工作的通知人调发[1988]5号**

中共杭州市委组织部、杭州市人事局转发中央组织部、人事部 《关于加强流动人员人事档

案管理工作的通知》的通知

各区组织部、人事局，市直属各单位组织人事部门：

现将中共浙江省委组织部、浙江省劳动人事厅浙组[1989]5号《转发中央组织部、人事部〈关于加强流动人员人事档案管理工作的通知〉的通知》转发给你们，请认真执行。本市流动人员人事档案管理实施办法，按照杭政[1988]46号和杭人[1988]145号文执行。

\*\*\*\*年三月二十日

中共中央组织部、人事部关于加强流动人员人事档案

管理工作的通知

人调发[1988]5号

各省、自治区、直辖市党委组织部、政府人事厅（人事局、劳动人事厅）、中央、国家机关各部委、各直属机构干部、人事部门：

随着人员流动政策的逐步放开，单位和个人相互选择的余地逐步扩大，流动人员的人事档案管理，已成为人事工作中亟待解决的问题之一。为进一步贯彻执行有关人事档案管理的法规、政策，妥善保管流动人员的人事档案，创造人员合理流动的社会条件，现将有关事项通知如下：

一、流动人员的人事档案管理是人事管理工作的组成部分，各级党委组织部门、政府人事部门要重视和加强这项工作，并各极创造条件，使人事档案管理适应人员合理的流动的要求。

二、流动人员人事档案的管理应按照人事管理权限，统一由党委组织部门、政府人事部门及其所属的人才流动服务中心等机构负责。其它机构不得承担流动人员人事档案的管理工作，任何人不得私自保管他人或本人档案。

三、流动人员的人事档案包括：辞职或辞退人员的档案；外商投资企业中方人员的档案；外国企业驻华代表机构中国雇员的档案；乡镇企业、民办科研机构、私人企业聘用的专业技术人员的档案；不包括分配暂未落实工作单位的大中专毕业生的档案；自费出国留学人员的档案；其他流动人员的档案。

四、流动人员的人事档案管理，必须坚决执行国家的保密制度，遵循分级管理的原则。档案的查阅、借用和传递应遵守有关规定；档案材料的收集、鉴别、整理、归档工作必须按照规定做好；任何部门、单位不得随意涂改、撤换、销毁档案材料。

五、流动人员的人事档案需由专人管理。管理人员必须是党性强、作风正、忠于职守、且具有一定的档案管理专业知识的党员干部。

六、擅自承办流动人员人事档案管理工作的非党委组织部门、政府人事部门，应从本通知发布之日起，停止新的承接工作，并在三个月内将理保管的流动人员人事档案，按照人事管理权限，移交给党委组织部门、政府人事部门及其所属的人才流动服务中心等机构。各级党委组织部门、政府人事部门负责对移交情况进行监督检查。

一九八八年十二月一日

**第二篇：流动人员人事档案转出**

流动人员人事档案转出

一、档案转出要求

1、个人转档案需提供本人身份证、存档协议书；代理单位委托人才中心保管的档案，转出时需提供委托单位出具的同意调出介绍信和离职手续。

2、调档函。其中：跨地区调转的由调入地县以上（含县）人才服务机构出具调档函（机关、事业单位除外）；本地考取公务员或国有企业、事业单位录（聘）用的，由录取机关、国有企业、事业单位开具调档函；考取研究生或专升本调档的，由录取学校出具调档函；应征入伍的，由武装部出具调档函；非国有单位应由委托管理其人事档案的人才服务机构出具调档函；如改派的，需提交新改派报到证及调档函。

3、委托他人代办的，需持委托人的亲笔委托书及身份证复印件和受托人的身份证原件。

4、为保证存档人员档案的完整性和可靠性，原借出的档案材料必须归还后方可办理转出手续。

5、调转外地的档案，须通过人才机构转递的，提供档案接收单位的准确名称、详细地址和邮编。

6、本市国企调档须提供能证明该单位是国企的有效证明材料，如营业执照副本、税务登记证或国资委文件的复印件。

7、跨地区国企调档的，必须通过调入地县以上（含县）人才服务机构或当地的人事部门。如当地人事部门已授权该地的国企可自行

调档的，需提供当地人事部门出具的相关文件或证明材料。

二、档案转出程序

1、档案转出前，按国家规定的存档收费标准，结清存档费用。

2、普通院校大中专毕业生，见习期已满的，要办理完转正定级后再办理档案转出手续。

3、档案跨地区调转的，符合条件的需办理转正定级及开具行政工资介绍信。

4、开具《流动人员档案转递通知单》，档案密封盖章后通过机要邮寄或由办理调转人员转递。

5、接收单位收到档案后及时将“档案回执”寄回原档案管理机构。

**第三篇：中共中央组织部、人事部关于 进一步加强流动人员人事档案管理的补充通知人调发(1989)11号**

本篇法规已被《流动人员人事档案管理暂行规定》（发布日期：1996年12月18日 实施日期：1996年12月18日）废止

中共中央组织部、人事部关于 进一步加强流动人员

人事档案管理的补充通知

（1989年11月3日 人调发（1989）11号）

中共中央组织部、人事部《关于加强流动人员人事档案管理工作的通知》（人调发〔1988〕5号）下发以后，各地区、各部门采取了一些措施，为纠正流动人员人事档案管理中产生的混乱现象作了不少工作。但是，现在存在有令不行，有禁不止的现象。有一些民办公司、人才开发中心等机构还在擅自接收和管理流动人员的人事档案，不按有关规定办理，有的甚至把无原则地出具出国政审证明材料和保管档案当成谋利手段。为了进一步贯彻执行流动人员人事档案管理规定，加强对流动人员的管理，促进人才合理流动，特作如下补充通知：

一、流动人员的人事档案，必须严格执行中共中央组织部、人事部《关于加强流动人员人事档案管理工作的通知》的规定，一律由各级党委组织部门或政府人事部门及其所属的人才流动服务机构按照有关规定进行管理。对于不应管理流动人员人事档案的机构，各级组织、人事部门要认真进行检查，并督促他们将其管理的人事档案按有关规定尽快移交。

二、党和国家机关、人民团体机关、国营企事业单位录用、聘用流动人员，必须凭管理其人事档案的党委组织部门或政府人事部门及其所属的人才流动服务机构出具的人事关系介绍信，方可正式办理录用、聘用手续，并接收其人事档案。

今后，各级组织、人事部门，对脱离党和国家机关、人民团体机关、国营企事业单位自谋职业的流动人员的人事档案，一律凭有关党委组织部门或政府人事部门及其所属的人才流动服务机构出具的转档通知，办理转档手续，不得再转给任何民办机构。

三、流动人员因私出国的政审工作，今后一律统一归口由管理其人事档案的党委组织部门或政府人事部门及其所属的人才流动服务机构负责。

四、流动人员的人事档案管理是一项重要工作，各级党委组织部门和政府人事部门或政府人事部门所属人才流动服务机构，一定要认真履行职责，建立健全各项管理制度，把这项工作做好。

发布部门：人事部/中共中央组织部 发布日期：1989年11月03日 实施日期：1989年11月03日(中央法规)

**第四篇：关于进一步规范流动人员人事档案管理工作的通知(深人发【2025**

深圳市委组织部、深圳市人事局

关于进一步规范流动人员人事档案管理工作的通知（深人发

【2025】88号）

各有关单位：近年来，按照中央、省、市有关流动人员人事档案管理的政策法规精神，我市流动人员人事档案管理工作取得了一定成效。但随着经济和社会的发展也暴露出一些问题，其中有的问题比较突出，如部分国有企业因改制锁造成的人事档案遗留问题；部门民营企业直接保管人事档案；少数人才中介机构或其他机构未经组织人事部门授权擅自保管档案，部分单位和个人违反人事档案流转程序造成档案由个人自带转递或自行保管等。下一步，随着我市经济体制改革的进一步深化，国有企业改制加快步伐，人事档案管理方面的问题将更为突出。为进一步加强流动人员人事档案管理工作，切实解决现行档案管理工作中存在的问题，促进人才合理流动，根据中央、省、市有关流动人员档案管理的政策法规规定，特作如下通知：

一、流动人员人事档案保管及收费问题必须进一步规范

（一）对国有企业因改制所造成的档案遗留问题，必须在规定的期限内将档案移交有管理权限的部门保管。其中改制后为国有控股（国有股份占50%以上）企业的档案仍由该企业保管，其他企业交组织人事部门所属人才服务机构保管；国有企业清盘、破产的，其人员人事档案交组织人事部门所属人才服务机构保管。

（二）由民营企业保管的人事档案必须按规定移交组织人事部门所属人才服务机构保管。

（三）非全民所有制单位接收国家统一分配应届大中专毕业生、毕业研究生，归口由各级政府人事部门人才流动服务机构负责接收并管理其人事档案。中技毕业生通过劳动局就业的，其档案由劳动局就业服务中心保管。

（四）深圳生源和深圳院校毕业，未落实工作单位的人员人事档案按规定交组织人事部门所属人才服务机构免费保管。

（五）未经组织人事部门授权的人才中介机构或其他机构保管流动人员人事档案的，在规定的期限内移交组织人事部门所属的人才服务机构。

（六）切实纠正人事档案流转中存在的问题，由个人携带或保管的档案由档案发出单位及时追回，并交由有人事档案管理权限的机构保管。

（七）组织人事部门所属人才服务机构保管流动人员人事档案，收取的档案保管费不得超过国家、省、市规定的标准。

二、流动人员人事档案管理机构的档案工作必须进一步

（一）必须按照中央、省、市有关流动人员人事档案管理的政策法规保管档案；

（二）必须进一步加强档案管理的硬件建设、队伍建设和技术革新，大道国家、省、市规定的标准，适用现实要求；

（三）流动人员的人事档案的转递、收集、整理、归档、查阅、使用及保密等管理环节必须严格按照规定办理。

三、规范工作的具体要求

（一）自本通知下发之日起一个月内，各有关单位开展自查，在此基础上进行整改，纠正档案管理中存在的问题，并向市组织人事部门递交自查整改报告。

（二）自查结束后，由组织人事部门组成流动人员档案管理工作检查组，对各单位的整改情况进行全面检查，对不符合整改要求的单位提出进一步的整改意见，对经整改仍达不到要求的单位和个人，按照有关规定进行责任追究。

（三）此项工作在2025年12月31日前完成。

中共深圳市委组织部 深圳市人事局

二○○三年十一月二十日

**第五篇：流动人员人事档案保管协议**

流动人员人事档案保管协议

档案保管号：

甲方：佛山市高明区人才服务管理办公室

乙方： 身份证号码：

根据《转发中共中央组织部 人力资源和社会保障部 国家发展和改革委员会 财政部 国家档案局关于进一步加强流动人员人事档案管理服务工作的通知》（粤人社函〔2025〕1076号）和省人力资源和社会保障厅办公室《转发人力资源社会保障部办公厅关于简化优化流动人员人事档案管理服务的通知》（粤人社办〔2025〕130号）的文件精神，经双方协商，同意确立流动人员人事档案保管关系（以下简称保管关系），并达成以下协议：

一、双方的权利与责任

1.甲方免费为乙方提供粤人社函〔2025〕1076号文所列明的流动人员人事档案基本公共服务，不办理人事关系接转和人事代理手续，不办理档案工资记载、调整相关手续，初次就业的流动人员不办理转正定级手续；双方不构成行政人事隶属关系。

2.保管期间，乙方须遵守现行国家及有关部门的档案管理规定，积极配合和服从甲方对档案的管理。

二、有下列情况之一的，甲方有权单方解除保管关系：

1、本协议签订生效一个月内，乙方人事档案没从原保管单位转递至甲方；

2、若乙方为外区户籍、中止在本区工作的；

3、乙方违反档案管理有关规定的；

4、法律法规规定应解除保管关系的。

三、甲、乙双方因特殊情况需要变更本协议的，应提前30日通知对方，经双方协商同意，可以变更保管协议的相关内容，并由双方签字（盖章）认可。

四、档案移交至有人事档案管理权的工作单位或转出至其他公共就业和人才服务机构，保管关系自动终止，本协议自动解除。

五、如因不可抗力、第三方或乙方的原因致使无法完全或部分履行本协议的，甲方在其能力范围内履行本协议，乙方不得追究甲方任何责任。

六、法律责任：如因相关法律法规和政策的变更，致使本协议履行的内容全部或部分变更的，甲方将以网站公告形式告知乙方，不作另行通知。

七、本协议一式两份，甲、乙方各执一份，自双方签字盖章后生效，有效期从 年 月 日至 年 月 日止。

八、本协议未尽事项，双方通过协商解决。本协议的最终解释权在甲方。

(协议全文完结，以下为签名部分)

甲方（盖章）： 乙方（签名）：

年 月 日 年 月 日 联系电话：0757-88880734 联系电话：

代办人或代办单位（签章）：

年 月 日

联系电话： 代办人身份证号码：

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！