# 大中专毕业生委托人事代理

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2025-06-28

*第一篇：大中专毕业生委托人事代理大中专毕业生委托人事代理（一）联系到非公有制经济单位或实行聘用制的国有企事业单位就业的国家统配的大中专毕业生，符合在郑州就业条件的，由我中心在〈〈双向选择协议书〉〉的“用人单位上级主管部门”栏内签章后，报市...*

**第一篇：大中专毕业生委托人事代理**

大中专毕业生委托人事代理

（一）联系到非公有制经济单位或实行聘用制的国有企事业单位就业的国家统配的大中专毕业生，符合在郑州就业条件的，由我中心在〈〈双向选择协议书〉〉的“用人单位上级主管部门”栏内签章后，报市大中专毕业生就业主管部门列入我市当年就业计划。

（二）我中心按照协议承办见习期满后的转正定级、职称评定、社会养老统筹等人事管理业务，同时为在市区无入户地址的大中专毕业生挂靠户粮关系。

军队转业干部委托人事代理

符合在郑就业的军队转业干部，联系到本市非公有制经济单位或自谋职业的，可到我中心申请委托人事代理。由我中心向市军转办出具接收函，经市军转办批准后，持〈〈转业安置介绍信〉〉，将其人事档案关系转至我中心，双方签订〈〈委托代管人事档案合同书〉〉后，为其办理人事管理方面的有关事宜。

人事代理人员挂靠户粮关系程序

在市内无入户地址的应届大中专毕业生和市外引进人才，委托我中心进行人事代理后，其户粮关系可挂靠在我部集体户口。入户人员持人事代理合同书、户粮关系迁移证、毕业生报到证及接收单位证明到我中心，按要求如实填写〈〈集体户口登记表〉〉，交身份证照片3张，经审核后，交有关单位办理。

人事代理人员职称申报

我中心负责为符合条件的委托代理人员进行各级各类专业技术职务任职资格考试的报名组织、资格审查、发放通知，以及转发通过评审的委托代理人员专业技术职务任职资格文件，负责材料存档及统一办证工作。

人事代理人员办理出国（出境）政审

因私出国（出境）的委托代理人员，首先到公安机关领取〈〈出国（出境）申请表〉〉，持人事代理合同书到我中心，根据其人事档案材料对申请人员情况进行审查后出具意见，并报上级部门审批。

“五大”毕业生入库存档

我市城镇户口非在职“五大”等国家承认学历、非统配的大专以上毕业生办理聘干手续，首先应持户口本、毕业证、学籍档案，到我中心输入库手续。经审核符合入库条件的，填写〈〈五大毕业生登记表〉〉，领取入库证，学籍档案由我中心统一管理。

**第二篇：单位委托人事代理或个人委托代理的大中专毕业生**

单位委托人事代理或个人委托代理的大中专毕业生，一年见习期满后，填写《大中专毕业生转正定级表》，提交毕业生本人800字以上的见习期工作总结，用人单位签发考核（盖章）意见后报送所属政府人事部门人才交流服务中心办理转正定级手续，确定工资级别，初次认定技术职称，审核后装入本人档案，作为干部身份的依据。《应届毕业生转正定级审批表》是新参加工作人员档案材料的重要组成部分，涉及到个人职称晋升、工资调整、档案验收等诸多方面。请予以充分重视。

一、新进校人员填写事项1.请认真填写姓名、性别、出生年月、民族、籍贯、政治面貌、参加工作时间等项。2.学历一栏请选择填写：本科/研究生；学位一栏请选择填写：×学学士/双学士/硕士/博士，未获得学位者不填写。3.录用时间请填写报到时间4.拟任职务一栏，教师请填写：××系（部、院）教师；管理人员请填写：××处（部、馆、室）干部5.自我鉴定一栏，由本人根据试用期内包括政治思想、工作能力、工作业绩等方面情况填写，结尾部分应写明“试用期满，现申请转正定级，望组织研究批准。”，签署姓名后，交用人部门评定。

二、用人部门填写事项所在部门考核意见一栏，请用人部门结合新进校人员实际表现情况，经部门领导班子审议通过后，签署评语及考核意见。如同意转正，由部门负责人签署考核鉴定评语，结尾部分写明“同意该同志按期转正定级”，注明申报时间并加盖部门公章。

“干部身份”就是所谓的“转正定级”手续。高校毕业生毕业后需持由当地毕业生就业主管部门或人社系统开具的报到证（派遣证）到接收单位工作，工作满一年并填写《大中专毕业生转正定级表》之后方可获得干部身份。报到证连同转正定级表一起，就成了“干部身份”的代名词。

中国北方人才市场专家解释，在实际操作中，诸多事实表明“干部身份”不能丢弃。如落户“门槛”较高城市的毕业生，没有“干部身份”就无法调入；一些事业单位在招聘中也明确要有“干部身份”。报考公务员或在一些事业单位、国企的招录、调动中，如果没有“干部身份”会带来一系列麻烦。

“在原有制度尚无松动迹象前提下，毕业生必须注意保留自己的干部身份。”专家建议，大学生毕业工作满一年后，别忘了办理转正定级手续，这样才能得到全国各地人才服务机构的互认，这不仅是考公务员或进入事业单位核定工资标准的主要依据，也是办理异地调动手续的必备条件。

据了解，每位大学生毕业时都会得到一张《报到证》，规定了持证者在向什么部门报到的时间地点，不按照要求时间和地点报到会导致干部身份丧失。此外，毕业生就业后，学生档案要变为人事档案转到工作单位，如果该单位无资格保存档案，又没有通过单位或个人委托及时转存到人才服务机构，变成所谓的“口袋档案”，将导致干部身份无法获得。

专家提醒说：“到外地工作别忘了将档案挂靠在公共就业服务机构，这样既不影响在当地工作，也不影响职称‘晋级’，工龄还能连续计算，一旦有更好的就业机会，可以顺畅地完成衔接。”

**第三篇：人事代理委托协议-范本 - 修订**

----

人事代理协议书

甲方：

乙方：

甲乙双方经友好协商，就甲方委托乙方为与甲方建立人事代理服务关系的员工（下称“员工”）提供人事代理服务、办理社会保险和公积金缴纳服务及其它事宜达成协议如下：

一、委托事项：

乙方根据甲方委托，为员工提供包括但不限于下列服务：

1、根据当地政策和甲方提供的金额标准，为员工办理养老、工伤、失业、医疗、生育等项保险及公积金（可根据政策选择保险项目及是否缴纳公积金）；

2、负责接转员工人事档案关系，保管人事档案，管理党员组织关系。乙方在未得到甲方的书面通知时，不得根据员工个人要求调转其人事档案关系；

3、根据档案内容，为员工出具相关人事证明，为员工职称评定等提供支持；根据实际情况，为员工结婚、买房、生育等事项提供相关证明；

4、根据当地政策，负责办理与人事和劳动政策有关的其它事项，如户口挂靠、退休手续办理等；

5、提供工伤保险的申请和费用支取、报销，生育费用的报销，公积金的转移和支取等服务。

二、乙方的权利和义务

1、代理协议签订后，乙方即开始联系员工并按照协议提供服务。乙方应按当地政府规定的期限内缴纳各项保险和公积金。

2、乙方每月费用明细包括养老、失业、工伤、医疗、生育、公积金的明细及总额、服务费金额等。

4、乙方应及时向甲方通报当地政策变化及各项保险、公积金基数调整等信息。

5、如乙方未按本条第1项的约定提供缴纳各项保险和公积金的服务，导致甲方、员工权益受损时，乙方应承担由此引起的法律责任和经济赔偿责任。

三、甲方的权利和义务

1、甲方应于每月日前向乙方通报员工增减、变更、调整情况。

2、甲方可以直接向员工了解人事代理服务情况，并向乙方反馈，以便使乙方改进服务，共4页 第1页

提高服务质量。

5、如因甲方未及时通报员工增减、变更、调整及未及时付款等原因造成员工损失的，甲方应承担由此引起的法律责任和经济赔偿责任。

四、费用结算

1、经甲乙议定，甲方付乙方服务费为人民币每人每月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（大写）元。

2、乙方应于每月日前向甲方提供费用明细，经甲乙双方核定后，甲方应于每月

八、协议期限

1、协议期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、本协议由甲乙双方代表签字并盖章后生效。期满前一个月内，如甲乙双方均未提出异议，本协议有效期自行延长一年，依此类推。

九、双方在履行过程中如有争议应协商解决，协商不成的，任何一方有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

注：本协议附带附件（三份），甲方须向员工公示或印发。

甲方代表乙方代表

（签章）（签章）

年月日年月日

附件一：生育保险待遇办理手续：

1、选择定点医院。生育女职工怀孕后90日内，必须于每月5日前持女职工身份证、生育证、结婚证、医保证、医保卡、诊断证明或围产保健手册（复印第3、4页）的原件及复印件到助成公司办理相关手续，生育女职工住院必须持《保定市城镇职工生育保险审批表》到定点医院就医。产妇出院后60日内将医院出具的诊断证明、出院小结、医疗费收据、费用明细清单、出生证明、医保证、医保卡、准生证和《保定市城镇职工生育保险审批表》第二联报送用人单位，用人单位于每月中旬到医保中心生育科办理生育津贴结算手续。

2、异地生育的，生育前由用人单位医保负责人到医保中心生育科领取《保定市生育保险异地分娩申请表》，并持女职工身份证、生育证、结婚证、医保证、医保卡、诊断证明或围产保健手册（复印第3、4页）的原件及复印件到医保中心生育科办理相关手续，生育后60日内持《保定市生育保险异地分娩申请表》、婴儿出生证明、病例复印件及出院小结、医院等级证明、诊断证明、医疗费用收据、费用明细清单、医保证、医保卡、准生证办理报销手续。

3、男职工配偶无工作单位，符合国家和省计划生育规定的。生育前由用人单位医保负责人到医保中心生育科领取《男职工配偶生育保险审批表》，并持男职工身份证、结婚证、生育证、医保证、医保卡、其配偶的身份证、诊断证明或围产保健手册（复印第3、4页）、无工作单位证明的原件及复印件到医保中心生育科按规定办理审批手续。

4、男职工配偶出院后60日内由用人单位医保负责人持男职工配偶所在地居民（社区）或村民委员会出具的无工作单位证明，婴儿出生证明、出院小结、诊断证明、医疗费用收据、费用明细清单、医保证、医保卡、准生证到医疗保险经办机构按规定办理生育保险报销手续。

5、上环、取环的，单位负责人携带职工的身份证、医保证、医保卡的原件及复印件手术前到医保中心生育科领取审批表并办理审批手续。手术后携带审批表、诊断证明及费用收据、医保证、医保卡到医疗保险经办机构按规定办理生育保险报销手续。

6、在市内医院生育的女职工生育时必须带医保证、医保卡、审批表。

注：

1、以上手续必须在规定时限内，于每月5日前到助成公司办理。

2、身份证、医保证、医保卡、结婚证、准生证、出生证明均须原件及复印件

3、诊断证明必须注明末次月经及预产期。

4、定点医院选择后，不能更改。

5、女职工怀孕期间生育保险不能断缴。

咨询电话

附件二：工伤申报注意事项

单位职工发生工伤后，务必24小时内（节假日顺延）向我单位发送工伤详细情况，并且必须将发生工伤人员送往定点医疗机构救治，否则不予报销。

工伤定点医疗机构：

附件三：失业申领注意事项

1、失业保险在失业前单位缴纳一年以上

2、劳动者失业后必须在劳动合同解除后15日内办理失业手续

**第四篇：委托人事代理协议**

委托人事代理协议

甲方： 乙方： 无锡市人才市场 代理人员姓名：，身份证号：

一、根据国家、及省、市有关文件的规定，在委托代理单位（甲方）与员工已订立劳动合同的基础上，由人事代理单位（乙方）提供以下人事服务：

1．办理调转手续； 2．代管人事关系； 3．代管人事档案；

4．专业技术人员和管理人员职称评审申报； 5．办理以档案中记载材料为依据的证明材料； 6．协助办理《特聘工作证》；

7．接收应届大中专毕业生，办理转正定级手续； 8．协助办理大中专毕业生转正定级、职称初聘； 9．代办符合落户条件人员的集体户口落户手续； 10．协助办理招聘手续； 11．接转中共党员组织关系； 12．人事政策咨询； 13．人事争议的调解。

二、人事代理期限自 年 月 日至 年 月 日止，共 个月。

三、本协议代理对象为甲方单位中具无锡市区户籍的员工，甲方和乙方不存在行政、人事隶属关系。代理人员的社会保险、在代理期间员工发生的伤、亡、病、残、退休、退职等事项，均由甲方负责办理。甲方独立承担经济责任和法律责任。

四、人事代理费用由甲方按代理期限一次付清（元/月.人，共计 元）。

五、甲方与代理员工解除或终止劳动关系时，本代理关系也自然解除或终止。甲方须在十五天内持单位介绍信调取员工档案办理退工（在劳动部门办理录用手续的人员），或到市人才市场办理《无锡市人才服务中心代理人事关系人员离职情况表》。

六、单位工商注册地为无锡市区以外地址时，委托代理单位应为其员工在当地办理录用、劳动合同鉴证、退工等相关手续，并将相关材料及时交代理部门归入其本人档案。

七、本表一式三份，甲方、乙方和代理人员各执一份，盖章后生效。

委托代理单位（甲方）人事代理部门（乙方）

(盖章)（盖章）

代理人员签名：

年 月 日 联系电话：

年 月 日

**第五篇：人事代理委托协议书**

甲方：

乙方：上海市学生事务中心

为做好高校毕业生就业服务工作，为用人单位招收应届毕业生提供便利，甲方委托乙方为其招收的毕业生提供档案保管及人事代理服务。经甲乙双方协商一致，就人事代理相关事宜达成如下协议：

一、乙方按照国家有关规定为甲方提供档案保管及人事代理有关服务。服务内容包括：

（一）档案保管有关服务

1、提供档案接收、验收、保存、转递服务；

2、代办劳动手册、招工录用及退工手续；

3、办理各类证明，包括亲属证明、经历证明、未刑证明、存档证明、各类公证、政审等；

4、提供各类档案材料的归档服务；

5、提供各类档案材料的查询、复印服务

（二）人事代理有关服务

1、代办集体户口申报、迁出手续；

2、代办结婚、购房、购车、社保卡、护照、签证等所需的户籍证明或复印《集体户口个人信息页》，若有需要则提供挂号邮寄服务；

3、代办申办公安局未刑证明，若有需要则提供挂号邮寄服务；

4、代办身份证遗失挂失单，受理临时身份证、普通身份证申办、领取业务；

5、代办兵役证明；

6、代办孕妇联系卡等有关计划生育证明；

7、代办符合申报条件的新生儿户口申报、迁出手续；

8、代办各类户籍材料的查询、复印；

9、代办各类其他业务，包括申请更改姓名、婚姻、单位、联系电话等相关户籍信息，户籍材料遗失补办等。

11、提供办理社会保障卡有关的告知及所需材料；

12、代办父母投靠子女所需的审批材料和户籍材料。

二、甲方应按照档案管理及人事代理过程中国家的有关规定，及时提供或补充有关材料，如有单位变更，应及时递交退工证明等资料。

三、按照每人每月40元（档案保管20元，人事代理20元）的服务收费标准，甲方委托乙方为甲方招聘的等名毕业生（超过一名毕业生请随此协议书另附名单）提供年期的□档案保管□人事代理服务（请在有关服务前的“□”内打“√”），甲方支付给乙方服务费共计元，委托协议期间发生的所有具体服务内容不再另外支付服务费。

四、甲方确认至今为止，委托乙方办理人事代理服务的人员未曾参加任何非法、xx组织。

五、本委托协议一式两份，自签署之日起生效。协议期满，若甲乙双方未提出终止协议的书面通知（甲方为所代理人员开具的退工单可视为终止协议的书面通知），则协议自动延续，甲方应主动前来续缴档案管理和人事代理服务费。

六、本协议未尽事宜，甲乙双方本着友好合作原则，协商解决。

甲方（盖章）：乙方（盖章）：

上海市学生事务中心

经办人：经办人：

日期：日期：

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！