# 办理委托存档须知

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-08-10

*第一篇：办理委托存档须知办理委托存档须知一、办理范围1、辞职或被辞退的机关工作人员、企事业单位的专业技术人员和管理人员的人事档案；2、与用人单位解除劳动合同或聘用合同的专业技术人员和管理人员的人事档案；3、直接分配到非国有企业工作及待业的...*

**第一篇：办理委托存档须知**

办理委托存档须知

一、办理范围

1、辞职或被辞退的机关工作人员、企事业单位的专业技术人员和管理人员的人事档案；

2、与用人单位解除劳动合同或聘用合同的专业技术人员和管理人员的人事档案；

3、直接分配到非国有企业工作及待业的大中专毕业生的人事档案；

4、自费出国留学及其它因私出国人员的人事档案；

5、外商投资企业、乡镇企业、区街企业、民营科技企业、私营企业等非国有企业聘用的专业技术人员和管理人员的人事档案；

6、经市军转办和复员办批准，转业或复员到地方单位或要求自谋职业或办理因私出国（境）手续的军队转业干部或复员军人；

7、外国企业常驻代表机构的中方雇员的人事档案；

8、受国有企事业单位委托管理的人事档案；

9、外埠城镇人员在当地办理招工或转正手续的人员；

10、其它流动人员。

二、所需条件

存档年龄：男50岁以下，女在45岁以下。

三、所需材料

1、本市户籍人员携带《身份证》，提供档案所在单位名称，在我中心

开具《商调函》并领取《流动人员登记表》，《近期表现及婚育情况调查表》及相关材料；

2、尚未落户留学回国人员携带教育部留学服务中心开具的《国外学历学位认证书》，《教育部留学人员回国工作派遣报到通知》，《入户人员基本情况表》到我中心办理相关手续；

已落户留学回国人员携带《国外学历学位认证书》，《教育部留学人员回国工作派遣报到通知》在我中心开具《商调函》并领取《流动人员登记表》，《近期表现及婚育情况调查表》及相关材料；

3、本市户籍两年择业期内的未就业毕业生携带《身份证》，《户口簿》,《全国普通高等院校毕业生就业协议书》或《普通中等专业学校毕业生就业协议书》（须用人单位，学校盖章）由我中心盖章，回档案所在单位办理调档手续；

4、本市户籍城镇失业人员携带《身份证》，《求职证》在我中心领取《城镇人员就业登记卡》、《招工花名册》及《招工须知》，经用人单位盖章后返回我中心，待我中心办理完审批手续后，通知本人持身份证领取《招工花名册》《求职证》并回街道调档；

5、中央国家机关及所属事业单位辞职、辞退人员携带《身份证》，《辞职申请书》或《辞退证明》在我中心开具《商调函》并领取《流动人员登记表》，《近期表现及婚育情况调查表》及相关材料；

6、单位集体存档须携带单位介绍信。

四、办理程序

1、持本人身份证（或本人签署的存档委托书，经办人与委托人身份证明）开具商调函；

2、凭调函回原单位办理行政/工资关系介绍信、工作表现证明材料，转移档案，同时填写有关登记表格；

3、工作人员审核档案；

4、工作人员将存档人员信息输入计算机；

5、签订相应的存档合同（或办理存档IC卡）；

6、存档个人交纳档案管理费。

6、接收档案应审核的基本材料有哪些？

答：（1）78年高考恢复后毕业的大中专毕业生，应有派遣证，如非派遣到单位，应有《吸收录用干部审批表》或《聘用干部审批表》，工人应有个人或集体招工表；

（2）转正定级表；

（3）历年工资审批表（企业94年后不再有调资表）；

（4）94年后的年度考核表（机关、事业单位）；

（5）干部履历表（企业是职工登记表）；

（6）学历材料；

（7）参加兵役的应具备《入伍登记表》或《入伍通知书》，转业或复员时，应具备《军队干部转业审批表》或《退伍登记表》和到复转安置办的安置通知书；

（8）在正式招工之前曾做过临时工的应有《待业青年工龄审定表》作为工龄认定的依据（在1980-1982年期间）；

（9）插队或在兵团务农的应以招工表上的插队记录或85年的插队期间工龄证明为依据；

（10）外省市入京人员，档案中应有入京的正式审批手续；

（11）工作调动的日期要求明确，以确定调入、调出的具体时间，档案存在人才或职介中心的时间应该明确，并有存档人员登记表（附本人简历）；

（12）行政介绍信和工资转移介绍信要齐全。

注：航天、医药、海洋等系统内办学校毕业后，在本系统单位工作，可无派遣证，但应具备学员见习期转正定级表。

干部身份存档档案应必备的材料哪些？

答：（1）高中以上的学籍材料；

（2）《大中专业毕业生派遣通知书》；

（3）大中专毕业生毕业一年后应有转正定级表（转正定级的单位应与派遣单位一致）；研究生以上学历人员定级工资表；

（4）干部履历表或职工履历表（每次跨单位的履历）；

（5）机关、事业单位历次工资晋升表及年度考核鉴定表；

（6）工资与行政（或干部）介绍信（工资信上应注明档案工资情况）；

（7）职称材料（包括：初级、中级、高级）；

（8）如果是1992年10月以前参加工作的，或从国家机关事业单位

转到人才的，应有保险视同缴费的工龄审定表，如果户口在外地，则不需要保险视同缴费的工龄审定表。

**第二篇：北京市办理委托存档须知**

北京市办理委托存档须知 北京市办理委托存档须知

一,办理范围 1,辞职或被辞退的机关工作人员,企事业单位的专业技术人员和管理人员的人事档案;2,与用人单位解除劳动合同或聘用合同的专业技术人员和管理人员的人事档案;3,直接分配到非国有企业工作及待业的大中专毕业生的人事档案;4,自费出国留学及其它因私出国人员的人事档案;5,外商投资企业,乡镇企业,区街企业,民营科技企业,私营企业等非国有企业聘用的专业技术人员和管 理人员的人事档案;6,经市军转办和复员办批准,转业或复员到地方单位或要求自谋职业或办理因私出国(境)手续的军队转 业干部或复员军人;7,外国企业常驻代表机构的中方雇员的人事档案;8,受国有企事业单位委托管理的人事档案;9,外埠城镇人员在当地办理招工或转正手续的人员;10,其它流动人员.二,所需条件 存档年龄:男 50 岁以下,女在 45 岁以下.三,所需材料 1,本市户籍人员携带《身份证》,提供档案所在单位名称,在我中心开具《商调函》并领取《流动人员登 记表》,《近期表现及婚育情况调查表》及相关材料;2,尚未落户留学回国人员携带教育部留学服务中心开具的《国外学历学位认证书》,《教育部留学人员回 国工作派遣报到通知》,《入户人员基本情况表》到我中心办理相关手续;已落户留学回国人员携带《国外学历学位认证书》,《教育部留学人员回国工作派遣报到通知》在我中心 开具《商调函》并领取《流动人员登记表》,《近期表现及婚育情况调查表》及相关材料;3,本市户籍两年择业期内的未就业毕业生携带《身份证》,《户口簿》,《全国普通高等院校毕业生就业 协议书》或《普通中等专业学校毕业生就业协议书》(须用人单位,学校盖章)由我中心盖章,回档案所 在单位办理调档手续;4,本市户籍城镇失业人员携带《身份证》,《求职证》在我中心领取《城镇人员就业登记卡》,《招工花 名册》及《招工须知》,经用人单位盖章后返回我中心,待我中心办理完审批手续后,通知本人持身份证 领取《招工花名册》《求职证》并回街道调档;5,中央国家机关及所属事业单位辞职,辞退人员携带《身份证》,《辞职申请书》或《辞退证明》在我中 心开具《商调函》并领取《流动人员登记表》,《近期表现及婚育情况调查表》及相关材料;6,单位集体存档须携带单位介绍信.四,办理程序 1,持本人身份证(或本人签署的存档委托书,经办人与委托人身份证明)开具商调函;2,凭调函回原单位办理行政/工资关系介绍信,工作表现证明材料,转移档案,同时填写有关登记表格;3,工作人员审核档案;4,工作人员将存档人员信息输入计算机;5,

签订相应的存档合同(或办理存档 IC 卡);6,存档个人交纳档案管理费.

非北京生源毕业生指标申请须知 一,办理范围 1,凡在全国人才流动中心(以下简称中心)存档单位,符合以下条件: ①立户时间一年以上;③存档 80 份以上;②注册资金 500 万以上;④营业额在 1000 万以上或上缴利税在 100 万以上

均可申报非北京生源接收计划,申请非北京生源接收指标.2,本科以上学历,国家统招统分的应届毕业生.二,提交材料 提交材料 1,公司的注册资金,存档人数,上一年或当营业额或上缴利税情况;2,所需毕业生人数,学历,专业,院校情况.三,办理程序 1,审核上述材料;2,汇总各单位非北京生源接收计划;3,通过计算机上报人事部人才流动开发司审批;4,人事部人才流动开发司批复后通知申报单位.

**第三篇：存档单位办理社会保险须知**

存档单位办理社会保险须知

(2025年4月-----2025年3月)

一、养老保险、失业保险、医疗保险、企业性质单位的工伤保险，必须同时办理。

二、办理开户时所须提供的材料

1、营业执照副本、组织机构代码证的原件及其B5纸复印件各三份。

2、集体委托存档人事代理协议书。

3、社会保险登记证原件。

4、与银行签订的托收授权书B5纸复印件三份。（参统单位按北京市人才服务中心提供的开户名称先到单位所在的开户银行办理托收授权书。）

5、上职工工资台帐、劳动统计年报表（104表）各二份。

6、职工18位号码的身份证（或18位号码的户口本）、存档卡原件及其B5纸复印件二份。近期免冠同底一寸彩照2张。

7、职工在原单位缴纳过社会保险的，需提供保险转移单或转移证明及《医疗保险手册》。单位原办理过工伤保险的提供单位工伤保险转移单。

8、属外埠城镇职工的需提供身份证、劳动合同、原籍社保机构开具的缴纳各项保险的证明。属外埠农民工的需提供身份证、劳动合同、市、区（县）劳动行政部门批准使用农民工的证明。

属本市农民工的需提供身份证、市、区（县）劳动行政部门批准使用农民工的证明，北京市用人单位招用本市农村劳动力花名册。

三、签订协议书，填写相应的表格（如：登记表、基数表、月报表、人员名册等），均加盖公章。

四、交费标准

1、缴费基数。

（1）养老保险、失业保险、工伤保险、基本医疗保险以本单位参保人员上一实际发生的工资总额的月平均数作为缴费工资基数；

（2）参保人员无法确定本人上年月平均工资的，以上年本市职工月平均工资（2025元）作为缴费基数；

（3）最高缴费基数不得超过本市职工月平均工资的3倍（6011元）；

（4）基本医疗保险最低缴费基数为上年本市职工月平均工资的60%（1202元）。

缴费基数一经确定，内不能变更（当年4月1日---次年3月31日）。当内已经缴过养老保险费的人员，仍需按原缴费基数计算缴纳。

用来确定工资收入、缴费基数的报表须经职工本人签字确认。

五、缴费办法

1、社会保险保险费每月由单位负责全额上缴（个人应缴部分由单位代扣代缴）。

2、各项保险费均采用委托银行托收方式缴纳．经批准不采用委托银行托收方式缴纳的参保单位可持支票或现金前来社保部办理缴费手续。（每一险种需单独使用一张支票）

3、办理养老、工伤保险时如需办理补缴的请携带支票或现金缴纳补缴款。

4、首次办理工伤保险的需办理补缴。从2025年1月补起，2025年1月以后成立的单位，从成立之月补起。

5、再次缴费的单位如无人员变化可不必前来（不报送人员变更月报表的即默认为无变化，将比照上月保险费从银行划款）。如单位人员发生增减变化的请按时报送人员变更月报表，凡增加人员的需参照第二条内容提供新增人员的个人相关材料。

请按规定时间缴费，节假日不顺延。

逾期未缴费的，根据规定按日加收欠缴金额 2‰的滞纳金。

养老保险、失业保险、工伤保险欠缴费的单位,不予办理职工保险的转出手续。

医疗保险欠缴费的单位，此期间发生医疗费用的职工将不予报销。

附：现将参保单位到本单位开户银行签定银行托收授权书时，所需我单位社会保障部的相关信息提供如下：

社会保险收款人全称：北京市人才服务中心社会保险基金管理中心

**第四篇：单位委托存档人员办理一胎范文**

单位委托存档人员办理一胎《生育服务证》工作程序

依据《北京市人口与计划生育法规文件汇编》关于“北京市生育服务证管理办法”的有关内容，在“中心”存档人员按照以下工作程序办理《生育服务证》相关手续：

一、办理一胎《生育服务证》须提交的材料

1、夫妻双方的结婚证、身份证、户口薄原件和复印件。

2、存档凭证或IC卡。

3、单位同意办理的介绍信。

4、单位或所居住社区开具《初婚一胎证明》。（若另一方为非北京市户口，应同时提供该同志户口所在地的二级或三级证明）

二、办理一胎《生育服务证》程序

1、本人填写办理一胎《生育服务证》申请表、《生育第一个子女申请表》。

2、经办人在申请表上签字、盖章，在《生育服务证》上签字、盖章并注明“初婚一胎”。

三、办理一胎《生育服务证》盖章须提交的材料

1、夫妻双方的结婚证、身份证、户口薄原件和复印件。

2、存档凭证或IC卡。

3、单位同意办理的介绍信。

4、单位或所居住社区开具《初婚一胎证明》。

四、办理一胎《生育服务证》盖章程序

1、本人填写办理一胎《生育服务证》申请表、《生育第一个子女申请表》。

2、经办人在申请表上签字、盖章，在《生育服务证》上签字、盖章并注明“初婚一胎”。

**第五篇：委托公证办理须知**

委托公证办理须知

一、办理委托公证应提交的材料

（一）委托人身份证（或军官证、护照等）、户口簿；

（二）委托人为夫妻的，应提供结婚证或夫妻关系证明信；

（三）受托人身份证原件或复印件；

（四）与委托事项有关的证明材料（如办理委托他人买卖房屋的，应提供房屋所有权证明；委托他人办理继承权公证的，应提交有关继承权的证明；转委托人申办转委托公证的，应提交有转委托权的证明）

（五）草拟的委托书（有特殊要求的请依据要求提供委托书，无特殊要求的可参考本网站下载中心的委托书样本）；

（六）公证员认为应当提供的其他材料。

二、委托公证的注意事项

（一）办理委托公证应到委托人住所地或委托行为发生地的公证处办理；

（二）委托公证应由委托人本人亲自到公证处办理；

三、委托公证的收费标准

每件200元，副本10元/本。

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！