

HNPR-2023-11008

# 湖南省人力资源和社会保障厅 湖南省教育厅 文件

湘人社规〔2023〕8号

## 关于做好普通高等学校毕业生 档案管理服务工作的通知

各市州人力资源和社会保障局、教育（体）局，各普通高等学校：

为做好取消普通高等学校毕业生就业报到证后衔接工作，更加便利高校毕业生求职创业，根据《中共中央组织部 人力资源社会保障部 教育部 公安部 国务院国资委〈关于做好取消普通高等学校毕业生就业报到证衔接工作的通知〉》（人社部发〔2023〕26号）、《人力资源社会保障部办公厅 教育部办公厅关于积极稳妥做好高校毕业生档案转递接收工作的通知》（人社厅发〔2023〕20号）等规定，现就做好普通高等学校毕业生

档案管理服务有关事项通知如下：

**一、加强对高校毕业生档案的整理。**各高校要加强对毕业生档案的规范整理。档案应当包括学位学历材料、党团组织建设中形成的材料、表彰奖励、涉纪涉法材料和其他材料等，具体见《高等学校毕业生档案目录》（见附件1）。档案要务求完整，如实反映学生在校现实表现情况，不得弄虚作假，不得故意隐瞒。档案要按照毕业生档案目录顺序整理装订成册。有条件的高校，可以按照《关于印发〈湖南省流动人员人事档案整理工作标准〉、〈湖南省流动人员人事档案数字化扫描工作标准〉的通知》（湘人服〔2021〕13号）要求，建立高校毕业生数字化档案。

**二、探索建立高校毕业生档案保管过渡期制度。**全省探索实行统一的未就业高校毕业生档案保管过渡期制度。对于暂未就业，到非公单位、灵活就业及自主创业的高校毕业生档案，根据高校毕业生意愿，转递至户籍地或就业创业地公共就业人才服务机构（含教育行政部门的公共服务机构，下同），或按规定在高校保留两年。

**三、进一步明确档案转递流程。**取消高校毕业生就业报到证后，学生档案转递按照下列程序办理：学生填写档案转递申请表（附件2），高校档案管理部门根据学生填写的档案转递单位填写档案转递通知单（附件3），以机要通信、专人送取或邮

政特快等给据邮件方式转递，严禁个人自带档案。

**四、建立档案接收审查制度。**各高校在交付档案时，要加强审查，并附档案目录清单。各地公共就业人才服务机构要加强对已转递高校毕业生档案的审查，对不符合规范的档案，可以要求各高校予以补正，并附《退档告知函》（附件4）将档案寄回高校档案管理机构。对符合规范条件的档案，各地公共就业人才服务机构要将档案保存信息告知高校毕业生，并告知服务内容。

**五、强化政策宣传。**各市州要指导公共就业人才服务机构、高校大力开展档案政策宣介活动，用好用活门户网站、校园网、政务服务信息平台以及“两微一端”等新媒体平台，讲清讲明高校毕业生档案的功能作用、管理政策和办事流程，提升高校毕业生档案意识。

**六、创新提供公共服务。**各地人力资源社会保障部门要指导公共就业人才服务机构发挥服务中小企业的职能优势，配合开展面向离校未就业高校毕业生的就业创业政策、岗位信息推送，组织开展专场招聘等，帮助其尽快实现就业创业。对组织关系保留在公共就业人才服务机构流动人才党组织的高校毕业生党员，按照地方党委组织部门要求，加强教育培训和管理服务工作。根据高校毕业生需求，及时做好档案转递接收、出具证明材料、政审考察服务、党员组织关系接转等工作，为高校

毕业生流动发展提供良好服务。

**七、加强档案管理信息化建设。**各高校、各地公共就业人才服务机构要加强档案的信息化建设，要免费为高校毕业生提供档案查询等服务，及时向社会公布服务机构名录、联系方式、查询渠道。

《湖南省流动人员人事档案管理服务机构一览表》可登录湖南省人力资源和社会保障厅官网查询，网址：[http://rst.hunan.gov.cn/rst/ztl/rlzysc/202101/t20210105\\_14111608.html](http://rst.hunan.gov.cn/rst/ztl/rlzysc/202101/t20210105_14111608.html)。

《湖南省教育行政部门公共服务机构一览表》可登录湖南省教育政务网官网查询，网址：<http://xsc.gov.hnedu.cn/c/2023-07-10/1101889.shtml>。

档案查询服务平台：智慧人社 APP；湖南省教育政务网

**八、加强档案管理服务工作保障。**各高校、各地公共就业人才服务机构要向财政等部门报告高校毕业生就业报到证取消后带来的档案管理需求剧增的客观实际，争经费支持，确保工作顺利开展，为高校毕业生求职就业提供便利条件。各高校要根据学校实际情况，提供场地，建立学生档案保管中心，确保高校毕业生档案安全。各高校、各地公共就业人才服务机构要加强档案管理人员的业务培训，不断提升工作队伍的专业水平。

各地贯彻落实本通知情况以及执行中遇到的问题，请及时向湖南省人力资源和社会保障厅、省教育厅报告。

本通知自 2023 年 7 月 7 日起施行，有效期 5 年。

- 附件：1. 高等学校毕业生档案目录  
2. 高等学校毕业生档案转递申请表  
3. 高等学校毕业生档案转递通知单  
4. 退档告知函



（此件主动公开）

（联系单位：省人社厅流动管理处）

附件 1

# 高等学校毕业生档案目录

姓名：

身份证号码：

(\*号为档案接收确认关键性材料)

类号	材料名称	有无材料 勾选	备注
<b>1</b>	<b>履历类材料</b>		
	学生履历表		
<b>2</b>	<b>自传和思想类材料</b>		
	自传		
<b>3</b>	<b>考核鉴定类材料</b>		
<b>4</b>	<b>学历学位、职称、学术评鉴和教育培训类材料</b>		
4-1	学历学位材料		
	中学学籍卡		
	高中毕业生登记表或中专毕业生登记表		
	高校招生考生报名登记表		
	学生登记表或学生学籍表		
	军训考核表		
	实习鉴定表		
	毕业论文成绩表		
	学历成绩表(专科、本科、硕士、博士)*		
	高校毕业生登记表(专科、本科、硕士、博士)*		
	毕业证书复印件		
	授予学位通知		
	学位证书复印件		
	学年鉴定表		
	报考攻读硕士学位研究生录取登记表		

	学位申请材料		
	国外学历学位整套材料（仅限国外留学生）*		
4-2	职业（任职）资格和评（聘）专业技术职务（职称）材料		
	教师资格认定申请书（师范类）		
4-3	反映科研学术水平材料		
4-4	培训材料		
<b>类号</b>	<b>材料名称</b>	<b>有无材料 勾选</b>	<b>备注</b>
<b>5</b>	<b>政审、审计和审核类材料</b>		
<b>6</b>	<b>党、团类材料（仅限团员、预备党员和党员）</b>		
	入团志愿书		
	入团申请书		
	入党志愿书*		
	入党申请书*		
	入党转正申请书*		
	其他入团、入党相关材料		
<b>7</b>	<b>表彰奖励类材料</b>		
	优秀学生干部登记表		
	优秀毕业生登记表		
	奖学金登记表		
	其他奖励登记表		
<b>8</b>	<b>违规违纪违法处理处分类材料</b>		
<b>9</b>	<b>工资、任免、出国和会议代表类材料</b>		
9-1	工资材料		
9-2	任免材料		
9-3	出国（境）材料		
9-4	参加会议的代表登记表等材料		
<b>10</b>	<b>其他可供组织参考的材料</b>		
	体检表		

附件 2

## 高等学校毕业生档案转递申请表

\_\_\_\_\_ 学校：

本人姓名：\_\_\_\_\_，系\_\_\_\_\_届\_\_\_\_\_专业毕业生，户籍地为：\_\_\_\_\_省\_\_\_\_\_市\_\_\_\_\_（县市区）。  
本人因以下第\_\_\_项原因：

（1）到非公单位就业、灵活就业及自主创业的，档案转递至就业创业地或户籍地公共就业人才服务机构；

（2）暂未就业，档案存放到学校，或转递至户籍地教育行政部门公共服务机构、人社部门公共就业人才服务机构。

现申请将档案：

存放毕业高校，同意两年后转递至户籍地公共就业人才服务机构；

转递至教育行政部门公共服务机构

\_\_\_\_\_单位（机构）；

转递至人社部门公共就业人才服务机构

\_\_\_\_\_单位（机构）。

特此申请。

学生本人签名：

联系电话：

邮箱：

年 月 日

（注：1.此表仅限将档案留存高校和公共人才服务机构的毕业生填写；2.档案转递申请表一式两份，学校保存一份，档案内保存一份。）



### 附件 3

## 高等学校毕业生档案转递告知书

转档字\_\_\_\_\_号

\_\_\_\_\_届毕业生\_\_\_\_\_：

您的毕业生档案材料已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日寄往\_\_\_\_\_，请您适时与档案接收单位（机构）联系办理相关事宜。

经办人：\_\_\_\_\_ 发件单位（盖章）  
联系电话：\_\_\_\_\_ 年 月 日

（此联高校填写，交由高校毕业生本人留存）

### 高等学校毕业生档案转递通知单

转档字\_\_\_\_\_号

\_\_\_\_\_：

兹将学校\_\_\_\_\_届毕业生\_\_\_\_\_（身份证号：\_\_\_\_\_）的档案材料转往贵处，请按档案所列目录清单查收，并将回执退回。

经办人：\_\_\_\_\_ 发件单位（盖章）  
联系电话：\_\_\_\_\_ 年 月 日

姓名	生源地	联系电话	转递去向	就业单位名称	单位地址	单位联系电话

回执邮寄地址：

邮政编码：

（此联高校填写，放入高校毕业生档案）

### 高等学校毕业生档案转递回执

\_\_\_\_\_：

你处于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日转来转档字号\_\_\_\_\_号高等学校毕业生档案转递通知单所列同志档案材料共\_\_\_\_\_卷已收到，现将回执退回，请查收。

经办人：\_\_\_\_\_ 发件单位（盖章）  
联系电话：\_\_\_\_\_ 年 月 日

（此联档案机构填写，反馈高校）

附件 4

## 退档告知函

\_\_\_\_\_（单位/存档机构）：

经阅档，\_\_\_\_\_的人事档案内缺少以下材料，现将人事档案退回。

- 1、 \_\_\_\_\_
- 2、 \_\_\_\_\_
- 3、 \_\_\_\_\_
- 4、 \_\_\_\_\_
- 5、 \_\_\_\_\_
- 6、 \_\_\_\_\_

请于档案转出 30 日内补齐所缺材料，再次办理存档手续。

存档机构盖章

经办人： \_\_\_\_\_ 年 月 日

联系电话： \_\_\_\_\_

---

湖南省人力资源和社会保障厅办公室

2023 年 7 月 7 日印发

---