# 调整规范保存流动人员人事档案收费标准的通知

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2024-08-23

*第一篇：调整规范保存流动人员人事档案收费标准的通知调整规范保存流动人员人事档案收费标准的通知2024年10月29日川价费［2024］274号四川省人事厅，各市、州物价局、财政局：你厅《关于调整保存流动人员人事关系、档案管理费的报告》(川人...*

**第一篇：调整规范保存流动人员人事档案收费标准的通知**

调整规范保存流动人员人事档案收费标准的通知

2024年10月29日川价费［2024］274号

四川省人事厅，各市、州物价局、财政局：

你厅《关于调整保存流动人员人事关系、档案管理费的报告》(川人函[2024]154号)收悉。根据《四川省行政事业性收费管理办法》(省政府令第10号)，结合我省人事关系、档案管理实际，参照省外收费水平。经研究，同意调整规范我省人才交流机构保存流动人员人事关系、档案管理费收取标准，现将有关事项通知如下：

一、人事关系、档案管理费标准：单位和个人委托保存人事关系、档案20元／月；个人委托单纯存档10元／月。对两年内未落实工作的大学毕业生，免收期间的人事关系、档案管理费。

二、该项收费属行政事业性收费。根据省财政厅、人行成都分行《关于将部分行政事业性收费纳入预算管理的通知》(川财预[2024]55号)规定，实行“收支两条线”管理。即收费收入缴入同级财政金库。支出按照综合预算管理的要求编入年度部门综合预算。

三、各级收费单位应到同级价格主管部门变更收费许可证，使用省财政部门统一印制的政府非税收入一般缴款书。

四、各收费单位应严格按照批准的收费项目和标准执行，不得自行增设收费项目、提高收费标准，并自觉接受价格、财政和审计部门的监督检查。

五、本通知自2024年1月1日起执行。

**第二篇：关于调整我省保存人事关系及档案收费标准的通知**

河 北 省 物 价 局 河 北 省 财 政 厅

文件

冀价行费（2024）39 号

关于调整我省保存人事关系及档案收费标准的通知 省人力资源和社会保障厅：

你厅《关于申请调整人才流动服务收费项目及收费标准的请示》收悉。鉴于河北省人民政府《关于进一步做好普通高等学校毕业生就业工作的实施意见》（冀政[2024]111号），对高校毕业生人事档案管理做出新的规定，为了规范其收费行为，现将有关问题通知如下：

一、政府部门设立的公共就业人才服务机构，要对到中

小企业、非公有制单位就业和个体经营灵活就业以及未就业的高校毕业生提供人事档案托管服务。并且自2024年10月1日起，对应届高校毕业生免收毕业后2年人事档案管理费，自毕业后第三年开始征收保存人事关系及档案管理费。对已存档案人员，按文件规定时间收取档案管理费。

二、保存人事关系及档案管理费收费标准为：单位委托保管20元/人.月，个人委托保管15元/人.月，单位或个人委托单纯存档，不需要提供其他服务的5元/人.月。

服务内容包括：保存人事档案、人事档案和人事关系接转、办理转正定级、调整档案工资、出具以档案为基础的相关证明。

三、城镇登记失业人员、特困职工和登记失业期间高校毕业生凭有关部门证明免交档案管理费。

四、城镇职工自愿到政府部门设立的公共就业人才服务机构保管档案的，其档案管理费收费标准按照上述标准执行。其他部门和社会各类机构不得从事高校毕业生及城镇职工的档案管理业务。

五、收费单位应严格执行规定的收费项目和收费标准，不得自行增加收费项目、扩大收费范围或提高收费标准。收费单位应到当地价格部门办理收费许可证变更手续，使用省级财政部门统一印制的收费票据，并自觉接受价格、财政、审计部门的监督检查。

六、本通知自2024年1月1日起试行二年，试行期满后由你厅根据收支情况重新申报。省物价局、财政厅冀价行费字[1999]42号、[2024]6号文件同时废止；冀价行费

[2024]39号文件涉及到保存人事关系及档案收费标准的，以本通知为准。

河北省物价局河北省财政厅

二○一一年十二月二十八日

**第三篇：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。

**第四篇：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〔2024〕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〔2024〕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〔2024〕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：

**第五篇：流动人员人事档案管理知识问答**

流动人员人事档案管理知识问答

1.哪些人员属流动人员？

答：中组部、人事部《流动人员人事档案管理暂行规定》（人发[1996]118号文件）规定：（1）辞职或被辞退的机关工作人员、企事业单位专业技术人员、管理人员；（2）与用人单位解除劳动合同或聘用合同的专业技术人员、管理人员；（3）待业的大中专毕业生；（4）自费出国留学人员；

（5）外商投资企业、乡镇企业、区街企业、民营科技、私营企业等非国有企业聘用的专业技术人员、管理人员；

（6）外国企业常驻代表机构的中方雇员；（7）其他流动人员。

2.流动人员人事档案应由哪个部门管理？

答：人发[1996]118号文件规定：流动人员人事档案管理机构为县以上（含县）党委组织部门和政府人事行政部门所属的人才流动服务机构，其他任何单位不得擅自管理流动人员人事档案，严禁个人保管他人人事档案。

3.流动人员人事档案管理原则？ 答：管理原则：集中统一，归口管理，接受同级党委组织部门、政府人事部门的监督和指导。

4.流动人员人事档案材料项目有哪些？ 答：流动人员人事档案项目包括：

（1）党、团员登记表，入党、团志愿书；（2）干部履历表、登记表、合同书；

（3）大中专学校招生考试登记表、学生登记表、毕业生登记表、成绩单，学历、学位证明；（4）干部任免呈报表，晋升专业技术职务（职称）、学位审批表，出国（境）人员审查表，调整工资、工资级别、辞职、辞退审批（登记）材料等；（5）组织鉴定、考核（察）材料等；（6）奖励处分决定；

（7）干部行政关系、工资关系介绍信；（8）其他应归档可供参考的材料。

5.跨地区流动的流动人员的人事档案由谁保管？

答：人发[1996]118号文件规定：跨地区流动的流动人员的人事档案，可由其户口籍所在地人才流动服务机构管理，也可由其现工作单位所在地的人才流动服务机构管理。6.外地毕业生到亳州市应聘后，户口不在亳州，档案可否存市人才服务中心？

答：户口不在亳州，但在亳州市应聘或自谋职业的毕业生，档案可存到市人才服务中心。7.档案从原工作单位取出存放在自己手中的，怎么办？

答：应立即将档案交人才服务中心存放，并补办有关存档手续，否则，不仅不认可和保留你的身份，而且，你也违反了档案管理法规。如果你是高校毕业生，要有就业报到证。如果你是辞职、辞退人员，档案中要有辞职、辞退的审批件；如果你是自动离职或单位除名的，档案中要有离职或除名的审批件。

8.本人不能亲自办理存档手续，可否委托他人办理？

答：如本人因故不能办理存档，可委托他人办理。由代办人凭当事人委托书、身份证复印件和代办人身份证原件办理。

9.查找大中专毕业生档案应到哪些单位？

答：毕业生档案如果本人没有带回保管，可到以下几个单位查询：（1）毕业学校；（2）工作或聘用单位；（3）生源地教育部门（4）生源地人才服务机构。（5）安徽省生源的到安徽省大中专毕业生就业指导中心。

10.人事档案材料如果不齐怎么办？

答：人事档案材料必须完整齐全，不得分散、扣留或分批转出，如果转来的材料不齐，应要求学校或原单位补齐、查清。否则，不予办理存档手续。11.存放人员从人才服务中心调走档案，手续怎么办？

答：凭县以上人事部门或所属人才服务中心出具的商调函、调档函，方可将档案调出。非公有制单位和无人事管理权限的单位出具的函件无效。12.存档人员本人或亲属可否查阅本人档案？ 答：人发[1996]118号文件规定：“任何个人不得查阅或借用本人及其直系亲属的档案”。13.用人单位查阅档案，手续怎么办？ 答：用人单位查档，需符合以下条件：（1）持单位查档介绍信；

（2）查阅人员必须是中共党员，两人以上。（3）本人不能查阅自己及直系亲属档案。

14.档案管理费如何收取？

答：按物价部门审批的5元/月收费标准收取。每次收费均按人按年收取。对离校后未就业回原籍的高校毕业生，免费提供人事档案保管（两年内）。

15.人发[1996]118号文件文件对人才流动服务机构管理档案工作有何要求？

答：第七条规定：应认真做好流动人员人事档案的收集、整理、保管、利用、转递等，做好与流动人员人事档案管理有关的流动人员身份认定、档案工资记载、出国（境）政审、职称资格考评、合同鉴证、社会保险等社会化服务工作。

16.市人才服务中心在调转流动人员人事档案中如何办理手续？ 答：（1）开具调档函，原单位接到调档函15天内,将流动人员人事档案随档案转递通知单转交人才流动服务机构。（2）收取档案后，认真审查清理，对材料不齐、不清楚的，应要求原单位补齐、查清；（3）审核无误后，将档案材料转递通知单回执退回原单位。17.人才服务中心开具的转档手续效力如何？

答：人发[1996]118号文件规定：开具的转档手续，与机关、国有企事业单位开具的转档手续具有相同效力，机关、国有企事业单位必须凭人才流动服务机构开具的转档手续，方可接收流动人员人事档案。

18.档案通过哪些方式转递至人才中心？

答：人发[1996]118号文件规定：流动人员人事档案转递,应通过机要交通或派专人送取,不得邮寄或交流动人员本人自带。对流动人员本人自带的人事档案,人才流动服务机构不得接收。

19.如何接管流动人员人事档案？

答：人发[1996]118号文件规定：人才流动服务机构接管流动人员人事档案,须由流动人员或其现所在单位办理委托存档手续。人才流动服务机构应与流动人员或其现所在单位签订档案管理合同书,合同书须明确双方的权利、义务等内容。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找