附件1:人事档案目录

附件2：A4型档案材料打孔样式

附件3：纸质档案数字化移交清单

附件4：案卷目录

附件5：案卷目录封面

附件6：退休人员人事档案移交目录封面

附件7：档案盒侧脊

附件1

人事档案目录

姓名

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料形成日期** | | | **页数** | **备注** |
| **年** | **月** | **日** |  |  |
| **一** | **履历材料** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **二** | **自传和思想材料** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **三** | **考核鉴定材料** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **四** | **学历学位、职称、学术、培训等材料** |  |  |  |  |  |
| **4-1** | **学历学位材料** |  |  |  |  |  |
| **4-2** | **职业（任职）资格材料** |  |  |  |  |  |
| **4-3** | **反映科研学术水平的材料** |  |  |  |  |  |
| **4-4** | **培训材料** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **五** | **政审材料** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **六** | **党、团组织建设工作中形成的材料** |  |  |  |  |  |

人事档案目录

姓名

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料形成日期** | | | **页数** | **备注** |
| **年** | **月** | **日** |  |  |
| **七** | **奖励材料** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **八** | **处分材料** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **九** | **工资、任免、出国、会议材料** |  |  |  |  |  |
| **9-1** | **工资材料** |  |  |  |  |  |
| **9-2** | **招录、任免等材料** |  |  |  |  |  |
| **9-3** | **出国材料** |  |  |  |  |  |
| **9-4** | **会议代表材料** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **十** | **其他材料** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**附件2**

A4纸型档案材料打孔样式

77 83 83 54

12

297

210

附件3

纸质档案数字化成果移交清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 批次 |  | | | | |
| 全宗号 |  | | | | |
| 内容描述 |  | | | | |
| 移交数字图像数量（页） |  | 移交条目数（条） |  | 数字化工作文档（件·册） |  |
| 载体起止顺序号 |  | 移交载体类型·规格 | |  | |
| 检验内容 | 单位名称 | | | | |
| 移交单位： | | | 接收单位： | |
| 准确性检验 |  | | |  | |
| 完整性检验 |  | | |  | |
| 可用性检验 |  | | |  | |
| 安全性检验 |  | | |  | |
| 载体外观性检验 |  | | |  | |
| 填表人（签名） | 年 月 日 | | | 年 月 日 | |
| 审核人（签名） | 年 月 日 | | |  | |
| 单位（印章） | 年 月 日 | | |  | |

附件4

案卷目录

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 档 号 | 题 名 | 年 度 | 页 数 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附件5

**（单位名称）**

**退 休 人 员 人事 档 案 案 卷目 录**

**全宗号： 起止卷号：**

**案卷号： 起止年度：**

附件6

|  |
| --- |
| **（单位名称）**  **退 休 人 员 人事 档 案 移 交 目 录**  **移交人： 移交类别：**  **按收人： 移交卷数：**  **交接时间： 起止卷号：**  **监交人： 起止年度：**  **全宗号：案卷号：** |

附件7

|  |
| --- |
| **档 号** |
|  |
| **姓名** |
|  |

97mm

297mm

200mm