**档案派遣申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | | 身份证号 | |  | | |
| 学 院 |  | | | 专 业 | |  | | |
| 学 号 |  | 毕业时间 | | |  | | 联系电话 |  |
| 毕业去向 | 囗未就业 囗已签协议 囗境内升学 囗出国出境深造 囗其他 | | | | | | | |
| 档案接收信息 | 档案转寄类型  （勾选一项） | | 囗 转回生源地 | | | | | |
| 囗 签约单位接收 | | | | | |
| 囗 托管单位接收 | | | | | |
| 囗 上级主管单位接收 | | | | | |
| 档案接收单位 | |  | | | | | |
| 接收单位地区 | |  | | | | | |
| 接收单位地址 | |  | | | | | |
| 单位邮政编码 | |  | | | | | |
| 联系人 | |  | | | | | |
| 联系电话 | |  | | | | | |
| 本人已与档案接收单位确认以上信息无误,一切由上述信息错误引起的后果本人自负。  申请人签名：(学生本人签名)  x x x 年 x x 月 x x 日 | | | | | | | | |

填写说明：

请根据本人实际情况填写，并提交相应附件。具体要求如下：

1、未落实工作单位或异地就业单位不接收档案的：毕业生档案派遣回生源地（区县一级）公共就业人才服务中心。请提前联系生源地公共就业人才服务中心办理接收手续，并另附本人家庭户口本首页及本人页复印件。

2、已落实工作单位且工作单位（或上级主管）接收档案的：毕业生档案派遣至签约单位或上级主管单位，并另附就业协议书、接收函或调档函；（一般包括到机关、国有企事业单位就业或定向招生就业）

3、办理人事挂靠的：毕业生档案派遣至档案托管单位，并另附就业协议书、人才机构提供的接收函或调档函；（一般包括到非公单位就业、灵活就业及自主创业）

4、境内升学深造的：毕业生档案派遣至深造院校，并另附录取通知书及调档函。境外升学深造毕业生档案派遣至生源地。