附件7

东莞市人事档案（关系）转移程序

一、申请条件

具备流动人员档案管理服务条件的个人,可申请人事档案转移（以下简称“调档”）。

二、申请地点

**（一）申请入户并调档人员。**在入户时向松山湖人力资源分局（以下简称“分局”）提出申请。

**（二）仅申请调档人员。**

**1、非东莞户籍人员。**向松山湖人力资源分局提出申请。

**2、东莞户籍人员。**向户籍地所属分局提出申请。

三、申请资料

**申请调档人员。**

**1、非东莞户籍人员。**按申请人才资格审核要求提交所需资料。

**2、东莞户籍人员。**无需提交广东省居住证（或引进人才证明）

，其余资料按申请人才资格审核要求提交。

四、领取《调档函》

符合条件且资料齐全的，当场领取《调档函》、《人才资格审核申请表》。

五、办理调档

凭《调档函》到原人事档案（关系）所在单位办理档案转出手续，并请求对方将东莞市人才管理办公室开具的《调档函》（第二联）、《人才资格审核申请表》装入个人档案一并转来。

六、签订人事代理服务协议

**1、进度查询。**原人事档案（关系）所在单位办理人事档案转出手续后，可登陆“东莞市人力资源局官网”（http://rlzyj.dg.gov.cn）或“东莞市人才管理办公室公共信息网” （[http://dgrc.dg.gov.cn](http://dgrc.dg.gov.cn/)）的首页 -> 条件准入人才流动 -> 档案审查公告中了解档案到达情况及办理进度，并根据提示完成后续手续。

**2、领取《签订人事代理通知书》。**档案资料符合转递要求后（有关情况在 “档案审查公告”中给出提示），持本人《身份证》到东莞市人才管理办公室（以下简称人才办）领取《签订人事代理通知书》。

**3、签订《人事服务协议书》。**凭身份证、《签订人事代理通知书》到本人申请调档时所选人事档案（关系）代理单位（人才办或松山湖人力资源分局）签订《人事服务协议书》，完成人事档案（关系）转移手续。

业务受理点：松山湖市民中心人力资源分局服务窗口

档案接收单位：东莞市人才管理办公室（人才办）

咨询电话：0769-23076768

网址：<http://rlzyj.dg.gov.cn>（东莞市人力资源局官网）

[http://dgrc.dg.gov.cn](http://dgrc.dg.gov.cn/) （东莞市人才管理办公室公共信息网）