# 《最全的离队报到手续详解》（定稿）

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2024-07-31

*第一篇：《最全的离队报到手续详解》（定稿）我的离队报到手续：详解参考论坛文章。军转报到手续流程实用指南，来自《转业军官》，希望对各位老转有帮助。《最全的离队报到手续详解》一、办理离队手续的程序接到部队干部部门的报到电话通知后，在去部队办理...*

**第一篇：《最全的离队报到手续详解》（定稿）**

我的离队报到手续：详解参考论坛文章。军转报到手续流程实用指南，来自《转业军官》，希望对各位老转有帮助。

《最全的离队报到手续详解》

一、办理离队手续的程序

接到部队干部部门的报到电话通知后，在去部队办理离队手续前，要注意提前备好并携带如下物品：军官证，同版一寸近期军装免冠彩照4张（一般只需1张即可），需补交的党费、退回的款项等现金，本人工资存折及\*\*，需报销的\*\*，其他如押金条等各种可能需要的票据。

（一）干部部门。共4份东西。

1、领取《省人民政府军队转业干部安臵工作小组办公室通知》（以下简称《通知》），到地方人事局报到。

2、领取的《中国人民解放军行政介绍信》。该《介绍信》一式两联，主联是行政介绍信，副联是介绍信回执（回执由地方接收单位加盖公章后交回部队）。

3、交一张军装照片和军官证，办理转业证。

4、从干部部门索要《军人身份证号码登记表》原件并复印3份，复印件需加盖政治部门公章，否则到派出所入户时会有麻烦。我办了公民身份证，没有要《军人身份证号码登记表》。

（二）组织部门：共1份介绍信。开党（团）员组织关系介绍信。补齐自转业起未按时交纳的党（团）费（从9月份扣除工作津贴后的应交数额应当减去）。

（三）财务部门：结算费用一共有11项。这个是最后才办的。

1、生活补助费（9周年以上军龄的享受，地方大学四年计算在内。3个月基本工资，以年底月基本工资为计算标准，下同。超过9年每增加1年军龄，增加1个月，不满一年按一年计，不超过16周年；

2、安家补助费（14年军龄以下，4个月基本工资；14年以上的，每增加1年军龄，增加0.5个月基本工资，不满1年按1年算）；

3、差旅费（前往安臵地的单程车费），本年度没有发放探亲路费的也别忘了索取；

4、年度奖励工资，以8月份工资为基准。不能当时发放的，以后也要记得索取；

5、伤保费、医保费，看你工资单每月扣多少标准发放，只要交费起始时间正确就不会错，财务部门有专门的计算软件。

6、住房公积金。从任干起，03年12月前，每1年军龄按标准发放，不满一年按半年；04年01月后，按每月标准，截至07年12月；取两项之和；

7、服装费，各军兵种不同，350元左右；

8、住房补贴结算：入伍时算起，99年12月以前一次算清＝99年12月基本工资×军龄月数×0.4094＋8元×92年12月以前军龄月数×购房补贴建筑面积标准平米数。2024年01月起，按每月基本工资的0.4094的比例发放。注意这里是最容易出问题的，随便摆弄一下几百上千甚至上万元就出去了，比如有的地方大学生给漏了4年。这份钱，只有交了部队公寓房后才能领取，有的单位还要经公示后才能领取。

9、其他正常费用。如，身体有伤病残的可申请一定的医疗补助；退领粮差、伙食补助；独子费、分居费、保教费、降温费、大节日生活补贴、无工作随军家属生活补助等，如当年的未领取一定不要忘了索取；报销一定的培训班学费等等。有些费用，如果与领导、财务部门负责人员的关系比较铁，可以多报领一些。

10、核对并办完上述这些，千万不要忘记领取工资关系1张，对清职务、军衔档次、军龄等要素别出差错，最好把扣除的工作性津贴也给补上并加在工资关系里，还要问清楚地方何时开始接供。

11、如果有需要退交的物品、押金等，也要弄利索，别留后遗症。

二、办理报到手续的程序

在出门之前，先穿好行头、备好零钱、带好照片、打好简历、清点材料。最好，还能做好领导谈话的表态准备。具体步骤如下：

（一）到接收单位报到。携带《通知》、《介绍信》到通知上注明的接收地人事局公务员管理科报到（比如武昌区人事局，不要直接到具体的二级单位）。由人事局公务员管理科在《通知》上标注“已报到”字样，并在字样上加盖该单位公章。

（二）到武装部办理登记。携带接收单位加盖公章的《通知》，到你准备落户的所在区（县）人民武装部办理“预备役登记”。办理预备役登记，要事先准备好3张近期军装免冠1寸照，并填写《预备役登记表》，该表中须填写你的个人简历情况，要与档案记载相一致。武装部在《通知》上标注“已登记”字样，并在字样上加盖人武部公章；同时，开具《预备役登记证明书》，这个在办理入户手续时要用到。本人找武装部走了很多弯路，后才知工作单位在哪里，就在哪个区武装部办理登记，这个各位需要先问好。

（三）到军转办办理手续。携带加盖公章的《通知》、《已报到证明》、《预备役登记证明书》，到省（市）军转办开具《入户登记证》、《入户登记介绍信》。

（四）到公安部门办理落户。携带省（市）军转办开具的《入户登记证》、《入户登记介绍信》、身份证或《军人地方身份证登记表》、《户口薄》（爱人户口薄或接收单位的集体户口薄）、结婚证（或接收单位证明），到你准备落户区域的“××区政务服务中心”的“公安局”柜台办理《批准入户通知单》。武汉东湖开发区未设“区政务服务中心”，就到三环外的区公安分局办理《批准入户通知单》），并在《入户登记介绍信》上标注“同意入户”字样，加盖公安分局公章。这里，要特别注意是把户口落到父母、爱人、子女还是接收单位的集体户上，因为这牵涉到以后拆迁、补助及孩子上学等诸多问题。

携带《批准入户通知单》、加盖公安分局公章的《入户登记介绍信》、《军人地方身份证登记表》、3张1寸个人登记照，到落户所在地的派出所正式办理个人入户登记。要办“居民身份证”的，在户口所在地派出所就可以，但不必急，上班后慢慢办。

（五）确定最后走留最为关键的一步。即：将部队组织关系和工资关系转到地方接收单位。将所有的手续办完后，带上这些文件，再到接收地人事局公务员管理科报到，收回《通知》、开具干部调动介绍信，就可以到接收单位报到了。

按军转办报到通知要求，组织关系和工资关系应该是到地方接收单位报到时就一并转过去。但在此郑重提醒大家，为了“稳妥安全”和给自己留下“唯一退路”，建议把上交这两个关系放在最后一步！你本人若对安臵单位很不满意，找理由不去报到，或报到后不去上班而选择滞留，只要这一步不做就还有“回头路”，你就仍然没与部队彻底划清关系，仍然保持着一名军人身份。而完成了这一步，就意味着你彻底由一名军人转变成了地方老百姓，彻底脱掉军装与部队拜拜了。搪塞地方接收单位的理由有千种，比如原部队有关人员休假了、部队的帐没算清等等，自己想去吧，怎么合适怎么讲。

完成上述步骤后，你就是一名地方工作人员了。各接受单位具体上班、集训的时间不一致，报到时需问清时间。

**第二篇：军队转业人员离队报到手续**

军队转业人员离队报到手续

不少转友陆续离队报到期间，由于程序不清、规矩不明，在办理各种手续过程中遇到不少麻烦、走了不走弯路。鉴于此，本人将转业全程中的离队报到的详细步骤整理如下，但愿能让大家少跑些冤枉路，少吃点哑巴亏。

一、办理离队手续的程序。接到部队干部部门的报到电话通知后，在去部队办理离队手续前，要注意提前备好并携带如下物品：军官证，同版一寸近期军装免冠彩照4张（个别单位如我原部队就有此特殊要求，个中缘由不需细讲，一般只需1张即可），需补交的党费、退回的款项等现金，本人工资存折及银行卡，需报销的发票，其他如押金条等各种可能需要的票据。到部队后，先去领导那里见个面，态度要低调，汇报一下安臵情况，表示真诚地感谢，好好联络一下感情，这些看似无用，实则非常有必要，既体现你的远虑又体现你的素质。尔后，就分别去干部、组织、财务等部门办理手续吧。

（一）干部部门。共4份东西。

1、领取《省人民政府军队转业干部安臵工作小组办公室通知》（以下简称《通知》。该《通知》一式两联，部队留存一联，本人携带一联到地方单位报到；如《通知》只有一份，要复印并加盖政治部门公章。

2、领取政治部门开具的《中国人民解放军行政介绍信》。该《介绍信》一式两联，主联是行政介绍信，副联是介绍信回执（回执由地方接收单位加盖公章后交回部队）。

3、交一张军装照片和军官证，办理转业证。军官证最好能留下，以后办理存折、驾驶证、住房等业务时，有可能用得着，而且外出游玩也能省下不少的门票钱。

4、从干部部门索要《军人身份证号码登记表》原件并复印3份，复印件需加盖政治部门公章，否则到派出所入户时会有麻烦。

（二）组织部门：共 1 份介绍信。补齐自转业起未按时交纳的党（团）费（从9月份扣 除工作津贴后的应交数额应当减去），或者给具体经办人员通融一下，免予交纳。最重要的是，一定要开具一份党（团）员组织关系介绍信。

（三）财务部门：结算费用一共有 11 项。

1、生活补助费（9 周年以上军龄的享受，地 方大学四年计算在内。3 个月基本工资，以年底月基本工资为计算标准，下同。超过9年每 增加1年军龄，增加1个月，不满一年按一年计，不超过16周年；

2、安家补助费（14年军龄以下，4 个月基本工资；14年以上的，每增加1年军龄，增加0.5个月基本工资，不满1年按1年算）；

3、差旅费（前往安臵地的单程车费），本没有发放探亲路费的也别忘了索取；

4、奖励工资，以8月份工资为基准。不能当时发放的，以后也要记得索取；

5、伤保费、医保费，看你工资单每月扣多少标准发放，只要交费起始时间正确就不会错，财务部门有专门的计算软件。

6、住房公积金。从任干起，03年12月前，每1年军龄按标准发放，不满一年按半年；04年01月后，按每月标准，截至07年12月；取两项之和；

7、服装费，各军兵种不同，350元左右；

8、住房补贴结算：入伍时算起，99 年 12 月以前一次算清＝99 年 12 月基本工资×军龄月数×0.4094＋8 元×92 年12月以前军龄月数×购房补贴建筑面积标准平米数。2024 年 01 月起，按每月基本工资的 0.4094 的比例发放。注意这里是最容易出问题的，随便摆弄一下几百上千甚至上万元就出去了，比如有的地方大学生给漏了4年。这份钱，只有交了部队公寓房后才能领取，有的单位还要经公示后才能领取。

9、其他正常费用。如，身体有伤病残的可申请一定的医疗补助；退领粮差、伙食补助；独子费、分居费、保教费、降温费、大节日生活补贴、无工作随军家属生活补助等，如当年的未领取一定不要忘了索取；报销一定的培训班学费等等。有些费用，如果与领导、财务部门负责人员 的关系比较铁，可以多报领一些。

10、核对并办完上述这些，千万不要忘记领取工资关系 1 张，对清职务、军衔档次、军龄等要素别出差错，最好把扣除的工作性津贴也给补上并加在工资关系里，还要问清楚地方何时开始接供。

11、如果有需要退交的物品、押金等，也要弄利索，别留后遗症。以上三大块都办完了，就让部队给你送行吧！注意做到：不喝多、别失态，多栽花、少栽刺，给部队留个好印象，也给自己留条后路。

二、办理报到手续的程序。在出门之前，先穿好行头、备好零钱、带好照片、打好简历、清点材料。最好，还能做好领导谈话的表态准备。具体步骤如下：

（一）到接收单位报到。携带《通知》《介绍信》到通知上注明的地方接收单位（不要、直接到具体的二级单位）报到。完成报到凭证：由接收单位在《通知》上标注“××同志已于 ×年×月×日来我单位报到”字样，并在字样上加盖该单位公章，同时再打印一份《已报到证明》，并加盖单位公章，该证明军转办要收取。在此，我专门提醒一下，接收单位或早或晚肯定要由领导出面与你交流定岗定编情况，征求你的意见。大家一定要提前做好表态准备，不要到时慌乱无章。

（二）到武装部办理登记。携带接收单位加盖公章的《通知》，到你准备落户的所在区（县）人民武装部办理“预备役登记”。办理预备役登记，要事先准备好 3 张近期军装免冠1寸照，并填写《预备役登记表》，该表中须填写你的个人简历情况，一定要与档案记载相一致。完成预备役登记凭证：由武装部在《通知》上标注“已登记”字样，并在字样上加盖人武 部公章；同时，开具《预备役登记证明书》，这个在办理入户手续时要用到。

（三）到军转办办理手续。携带加盖公章的《通知》《已报到证明》《预备役登记证明书》，到省（市）军转办开具《入户登记证》《入户登记介绍信》。省（市）军转办确认《通 知》中“已报到”和预备役“已登记”两个字样及公章，收取《已报到证明》，并开具《入户登记证》和《入户登记介绍信》。办完手续后，切记要将《通知》带回给接收单位人事部门，存放在你的个人档案中，并将《通知》复印一份交给接收单位财务部门。

（四）到公安部门办理落户。携带省（市）军转办开具的《入户登记证》《入户登记介绍信》《军人地方身份证登记表》 张，1 张交给公安分局、1 张交给派出所）《户口薄》，爱人户口薄或接收单位的集体户口薄，备好复印件并在上面加盖单位公章；双军人单转的，要带留队一方命令的复印件并加盖部队政治部门公章，命令时间必须是 2024 年 3 月 31 日以 前的）、结婚证（或接收单位证明），到你准备落户区域的“××区政务服务中心”的“公安局” 柜台办理《批准入户通知单》，未设“区政务服务中心”的就到该区公安分局办理《批准入户 通知单》，并在《入户登记介绍信》上标注“同意入户”字样，加盖公安分局公章。这里，要）特别注意是把户口落到父母、爱人、子女还是接收单位的集体户上，因为这牵涉到以后拆迁、补助及孩子上学等诸多问题。携带《批准入户通知单》、加盖公安分局公章的《入户登记介绍信》《军人地方身份证登记表》，着深色便衣的 1 寸个人登记照（事先准备好，否则要到指定地点补照，着深色便衣是身份证照的要求），到落户所在地的派出所正式办理个人入户登记、身份证照，询 问清楚时限后，在规定的时限内持出具的“居民身份证领取凭证”到户口所在地派出所或社区 警务室领取。

（五）确定最后走留最为关键的一步。即：将部队组织关系和工资关系转到地方接收单位。按军转办报到通知要求，组织关系和工资关系应该是到地方接收单位报到时就一并转过去。但在此郑重提醒大家，为了“稳妥安全”和给自己留下“唯一退路”，建议把上交这两个关系放在最后一步！你本人若对安臵单位很不满意，找理由不去报到，或报到后不去上班而选 择滞留，只要这一步不做就还有“回头路”，你就仍然没与部队彻底划清关系，仍然保持着一 名军人身份。而完成了这一步，就意味着你彻底由一名军人转变成了地方老百姓，彻底脱掉 军装与部队拜拜了。搪塞地方接收单位的理由有千种，比如原部队有关人员休假了、部队的 帐没算清等等，自己想去吧，怎么合适怎么讲。完成上述步骤后，你就是一名地方工作人员了。各接受单位具体上班、集训的时间不一 致，报到时务必问清时间。

三、报到后填写人事登记有关事宜 军转干部在地方上班后，少不了与各种人事登记、报表等打交道，虽说这是单位人事主 管人员负责填报，但有些也由自己填写、提供基本信息。在此，就一些具体问题明确一下，免得出差错。

（一）人事登记报表的范围：内容很宽泛，基础性的有花名册（包含姓名、性别、民族、职级、科室、岗位、出生年月、籍贯、第一学历、最高学历、政治面貌、毕业院校、参工时 间、任职时间、调入时间、备注等要素）。另有一些是需要入档案的东西。如调动手续、组织关系、公务员登记表、工资套改表、调资表、考核表、事业单位工作人员评聘资料、职称评审资料、专技人员继续教育资料、毕业结业证明证书、立功受奖资料、科级干部廉政档案、公务员岗位职责等。

（二）个人基本信息：

1、姓名。核编、发工资、上保险、公务员登记、提前离岗、退休等，都对姓名都有着严格的要求。所以，最好是将身份证和原始档案中的姓名弄一致，以免日后找麻烦。

2、年龄。按阳历、按周岁计算。涉及到一些重要事项，拿不准的还需组织人 事部门认定。

3、工龄。这个是按虚年计算的。即当年—参加工作时间+1。在工资政策中，有的还有特别的规定。

4、学历。一般的填目前的最高学历，全日制、电大、夜大、自考、函授形式不限，但在好多的工资套改中，要的是第一学历。

5、入党时间。指支部党员大会 通过为预备党员的时间；而党员的党龄，是从转为正式党员之日算起。这两个时间，平时怎 么填写影响不大，但退休后如果有老党员补助，到那时就需要“较真”了，说不清的还得以档 案记载的为准。

6、任职年限。指从任命责任职务当年起计算的年限，也是按虚年计算。

（三）注意事项：在办理离队报到手续过程中，一定要细心一些，将有关个人要素核对 清楚、处理妥当。如有的因为各种原因，本人身份证的出生日期、姓名等与军人档案记载不 符，这时能取得一致的要尽力取得一致，实在无法一致的要尽量往有利的一方靠拢，能出具 证明的要由地方、部队等各方出具证明，该放档案的要入档案，该个人留存的要留存好。尤 其是各种时间，一定要弄准确、前后要统一，并根据个人情况变动及时更新。

报到程序补充:

1、想落集体户的，要记着打 3 张报到证明，军转办、派出所、武装部各 1 张；从单位集 体户口本里取 1 张空白页带到派出所。落户到集体户或家属户口上，直接去派出所办理，今 年手续简化，不必再去分局；需要临时身份证者（正式身份证需 40 天时间才能办下），要记 着提醒派出所盖章并到分局领取（5 天时间到手）。

2、到历下区（其他区是否有此要求不知）武装部办理预备役手续前，要从个人档案中取 出两份预备役登记表带上，还要两张 1 寸照片和报到证明、转业证，否则不予办理。

3、去省直机关工委换领组织关系者，要赶在下午 4 点 30 分下班前去。

**第三篇：毕业生报到手续**

一、有关网上办理毕业手续的问题

1、如何在网上进行双向选择

毕业生用户注册登陆网站，制作个人简历。利用系统提供的多种需求信息检索功能，查找用人单位投递电子简历。

用人单位发布需求信息之后，也可利用系统提供的简历检索功能，查看毕业生个人简历。可将感兴趣的毕业生简历放入人才收藏夹。通过发送留言、面试通知以及利用系统提供的远程视频面试系统进行交流。最终向符合单位要求的毕业生发送签约邀请。（可参见本书第二篇“毕业流程及操作”）

2、毕业生与省内单位如何签约

用人单位向毕业生发出签约邀请后，在单位设定的时间有效期内，毕业生如果接受签约邀请，通过输入个人操作密码，完成签约操作。如果用人单位有上级主管部门，签约信息需经上级主管部门审核。签约信息流转到相应的毕业生就业主管部门鉴证。鉴证通过之后，用人单位打印就业协议书，单位盖章、毕业生签字。签好的就业协议书交给学校一份，审核备查。学校审核之后，毕业生的就业信息列入就业方案数据库。（可参见本书第二篇“毕业流程及操作”）

5、毕业生与省内单位如何解约

毕业生与用人单位任何一方提出解约之后，经双方同意（如用人单位有上级主管部门，还需上级主管部门同意），系统自动生成解约函信息，并可打印出来，双方签字、盖章。解约信息自动发送给学校及原鉴证的就业主管部门。学校审核毕业生的解约函信息之后，恢复毕业生的网上签约功能，毕业生可与新单位签订就业协议书。就业主管部门具有强制解约功能，可强行解除毕业生与用人单位的就业协议，系统会自动记录相关操作信息。（可参见本书第二篇“毕业流程及操作”）

8、山东生源毕业生如何改派回生源地

毕业生与用人单位先解约，系统判断如果毕业生在改派期内，毕业生可继续与新单位在网上签协议鉴证。毕业生的就业信息会自动发送给新单位归属的具有改派权限的就业主管部门审核，审核通过后，毕业生持相关材料到该部门办理改派手续。（可参见本书第二篇“毕业流程及操作”）

10、山东生源毕业生派回生源地后在本省就业手续如何办理毕业生与用人单位达成签约意向，在鉴证之前，如果签约单位归属该生生源地就业主管部门，则该生生源地就业主管部门鉴证并办理该生派遣手续。如果签约单位不归属该生源地就业主管部门，生源地就业主管部门网上同意出生源地就业，单位归属就业主管部门鉴证并办理派遣手续。（可参见本书第二篇“毕业流程及操作”）

二、有关报到证及报到的问题

１、报到证是什么？有何用？

答：“报到证”是“全国普通高等学校本专科毕业生就业通知书”简称，由国家教育部印制，由省(直辖市、自治区)级普通高等学校毕业生就业管理部门签发，只有列人国家或省毕业生就业方案的普通高校毕业生才能持有的有效报到证件。报到证一人一份，由其它部门印制或签发的报到证无效。毕业生对报到证要妥善保管，不论什么原因，凡自行涂改、撕毁的报到证一律作废。其作用是：

（1）到接收单位报到的凭证；

（2）证明持证毕业生是纳入国家普通高等教育统一招生计划的学生；

（3）凭报到证转移毕业生人事档案、户口关系；

（4）毕业生报到后，持报到证及接收单位有关证明到当地公安部门办理落户手续；

（5）持报到证到有关部门办理自主创业手续及减免有关税费；

（6）待就业毕业生可凭就业报到证到毕业生就业主管部门或人才服务机构办理就业代理手续；

（7）毕业生到接收单位报到后，报到证由单位人事部门存档；

（8）报到证是毕业生办理调整改派手续的重要材料。

２、何时发放报到证

答：报到证由各学院统一到就业指导中心领取，在毕业生办理完离校手续后，发给毕业生。

３、报到证丢失后，怎么补办？

报到证是毕业生报到的重要凭证，要妥善保管。择业期内，报到证丢失，补办程序如下：

（1）当地报社登报挂失（需见报二十天）；

（2）向校就业指导中心说明情况，写出补发报到证的书面申请，校就业指导中心开出证明信；

（3）拿报到证副本（一般放在学生本人档案中）；

（4）持报到证副本、学校证明、报纸原件向山东省人事厅毕分办申请补办。４、毕业生如何办理报到手续？

毕业生就业主管部门签发的“大中专院校毕业生就业通知书”（即报到证）是毕业生报到的重要凭证。已派遣到用人单位的毕业生，报到时应持《报到证》、《协议书》及户籍、党（团）组织关系转移手续报到；未落实单位的毕业生持《报到证》到指定部门报到。

５、报到时需注意什么问题？

一要明确报到地点。报到地点在报到证的右上角。一般是具体用人单位或其上级主管部门和毕业生就业主管部门。

二要注意报到时间和期限。毕业生应在报到期限内到指定单位或部门报到。毕业生报到期限：按照国家教育部[1997]6 号文件规定，毕业生自派遣之日起，无正当理由超过 3 个月不去用人单位或指定的毕业生就业主管部门报到的，由学校报地方毕业生就业主管部门批准，不再负责其就业派遣工作。

三要妥善保管《报到证》、《毕业证》和户籍、组织迁移手续，以防丢失。６、没有落实具体工作单位的毕业生也要报到吗？

答：是的，７月１日前没有落实就业单位的毕业生被派回生源地的必须按时到指定地点报到。

应届毕业生最好是到各地人才交流中心委托办理人事代理。一些毕业生在非公企事业单位工作多年以后，忽然发现自己的人事关系仍无着落；有的虽然与工作单位签了劳动合同，但没有到人才交流机构办理有关手续，致使自己的工龄、档案、保险等受到影响，职称不能及时申报，各类证明如考研证明、出国政审等没地方开具。这部分毕业生毕业时大都认为，只要有工作，管它什么工龄、身份、档案、保险；有的毕业生认为现在反正不包分配，也不到毕业生分配部门报到，有没有人事关系也无所谓，到有一天需要某方面材料时，手忙脚乱，而且会造成许多损失。

三、关于毕业生档案问题

档案对每个毕业生都很重要，它浓缩着你的大学生活并将伴随你新的人生之旅，为了它和你都能顺利抵达新的人生驿站，请你对下列问题予以关注和重视。

１、学生档案由何部门管理？

我校学生档案管理和转递由就业指导中心具体负责，咨询电话：

0535-6709610。

２、毕业生的档案中都有哪些材料？

毕业生个人档案中主要包括：（1）普通高中学生登记表；（2）高中毕业生登记表（3）中学德育考核表；（4）普通高考考生电子挡案；（5）高等学校毕业生登记表（4）大学学习成绩单；（5）党团材料（6）奖惩材料（7）学生体格检查表（8）全国普通高等学校毕业生就业通知书即报到证。

４、档案转递的方式有哪些？

（1）按照档案管理有关规定，人事档案必须以机密件由机要通信方式转递到派遣单位；

（2）凡机要无法投递的单位，由学校指派负责档案管理的专人送到用人单位或用人单

位人事部门的同志来校提取，但必须持有单位的介绍信和本人的工作证。

５、何为机要通信？

机要通信是较普通邮政更为保密、安全、准确的档案转递渠道，其服务对象主要是县级以上党政军和国有企事业单位。

６、毕业生的档案何时转递？

（1）我校毕业生档案通常在七月中旬寄出，一般用人单位在2—4周内即可收到档案。

（2）未落实就业单位的同学的档案将根据省人事厅的有关文件精神，档案在七月中旬转回生源所在地地市级人事局毕分办。

7、毕业生档案转递程序

（1）已落实工作单位的毕业生，毕业后持《报到证》到用人单位报到，档案由学校寄送到用人单位或其上级主管部门，其中到三资企业、个体私营企业的毕业生，在当地政府人事部门人才服务中心办理人事代理，人才服务中心负责管理档案，学校将档案寄送到人才服务中心。

（2）未落实工作单位毕业生的档案，学校寄送到生源所在地的毕业生就业主管部门。落实单位后，由用人单位持单位介绍信和《报到证》到毕业生就业主管部门领取。

（3）办理改派的毕业生的档案，由原单位或原单位的上级毕业生就业主管部门根据改派意见，寄送到新用人单位或新单位的上级毕业生就业主管部门。

8、有关毕业生档案具体事宜如何查询？

档案寄出两个月后，毕业生可向派遣单位的人事部门询问。如档案未收到的可通过“山东高校毕业生就业信息网”（）查询去向或电话查询，如发现有问题可向就业指导中心老师询问,咨询电话：0535-6709610。

9、关于档案的几点重要提示

根据经验，最好将档案转递给各级人才交流机构，因为他们是管理档案的专门机构。档案存放在人才交流中心，即安全又方便。在这里，提醒大家在档案转递时要注意几点：

（1）在没有搞清楚用人单位是否具有人事主管权之前，不要把档案转入这个单位，应该把档案转递到这个单位所在地的人才交流中心去。我们经常碰到一些没有档案管理权的单位在接收档案，个别单位会把学生的档案弄丢了或是扣住不放。

（2）要询问清楚用人单位的性质，如果是国家机关、国有事业单位、国有企业，他们或他们的主管单位是有人事管理权的，可以接收档案。其它各类非公企事业单位、各类民营机构是无人事管理权的，要通过人才交流中心来接收学生，学生的档案要存放到人才中心。

（3）档案的转递是有规定程序的，在离开学校之前最好弄清楚你的档案在什么时间被转到哪个地方去了。因为在现阶段，主管学生分配的单位没有统一，有人事局、人才交流中心、教育局、专门的分配办等，比较乱。而且档案转进转出比较麻烦，最好一步到位。

（4）认真填写、核对档案发送地址，填写“档案转寄详细地址”一栏要准确。毕业前我中心将公布档案发送地址，每位毕业生必须认真核对，如有错误请及时到就业指导中心修改。

特别提醒同学注意：如档案未收到，一定要在一年内查询，否则机要局将不再提供查询服务，我校就业指导中心也将爱莫能助了。

**第四篇：应届生报到手续说明**

应届生接收报到手续说明

一、应届生凭《广州市非广州生源高校毕业生申请表》及《就业协议书》交学校办理以

下事宜。

1、学校发放就业报到证；

2、办理档案转移手续（转入单位：广州南方人才资源租赁中心，地址：广州市恒福路117号之一锦恒商业广场503，邮编：510095）；

3、领取毕业证及学位证后，到现户籍所在地打印户口迁移证，未婚未育人员，户口需落户我中心集体户的，在打印户口迁移证前，先到现户籍地计生部门开具计生证明，说明未婚未育，无违反计生条例，证明开出三个月内有效。迁移证迁往地址请打：广州市越秀区建设六马路33号503房，建设街派出所。（如在广州市内有另外的落户地点的，请询问好落户地址再打印户口迁移证）。

二、应届生报到，我单位申请《广州市入户指标卡》。应届生毕业后，持以下资料来我中

心报到：

1、就业报到证；

2、毕业证和学位证的原件及复印件，清晰身份证复印件；

3、户口迁移证。户口在广州学校的提供“一站式户口迁移证”，学校户口在广州市越秀区的提供“户口登记卡”原件及集体户首页复印件。（注：如果户口性质为农业家庭户口，需要先在户口当地公安局办理“农转非”后，再打印“户口迁移证”，否则不能领取《广州市入户指标卡》。）

4、入我中心集体户的，须提交三个月内有效的计生证明原件，亲自手写入户申请，填写集体户人员计生卡，签订户籍合同，二代身份证照片三张、回执（请办理半年有效的）及21元现金，原办理接收手续时有广州工作单位的提供同意入户我中心的证明。注意：户口迁移证（内容可全部打印或全部手写）的信息必须详细、准确无误，不能有任何涂改。并与初始申报接收信息一致，否则，无法办理入户。

在广州市内有另外的落户地点的，我单位申报到《广州市入户指标卡》后通知学生，由学生领取资料前往落户地区办证中心自行办理落户。

广州南方人才资源租赁中心

咨询：杨先生：83504919

陈小姐：83506265

**第五篇：大中专毕业生报到和落户手续**

2024年应届大中专毕业生必须在12月底前办理报到和落户手续

根据宁波市人事局《关于做好2024年大中专毕业生接收报到工作有关问题的通知》（甬人才[2024]14号）及宁波市公安局针对应届毕业生落户有关文件精神，对2024年应届大中专毕业生在宁波市人才开发中心报到和落户作如下规定：

一、办理对象

（一）报到对象：就业协议书主管部门栏目由市人才中心盖章的应届大中专毕业生。

（二）落户对象：就业协议书主管部门栏目由市人才中心盖章的，就业单位无集体户口、在宁波无投亲靠友落户条件的全日制院校应届大中专毕业生，可将户口关系挂靠在市人才中心，且按规定必须在当年底前办理完毕。

二、提供材料

（一）报到所需材料：

1、毕业生就业报到证

2、已鉴证的就业协议书

（二）落户所需材料：

1、户口迁移证原件；

2、就业协议书原件一份；

3、报到证复印件一份；

4、单位已报到证明原件一份；

5、身份证复印件一份；

6、劳动合同原件一份；

7、单位已缴纳养老保险证明原件一份（由社保部门出具）；

8、用人单位年检过的营业执照副本复印件。

三、办理流程

毕业生拿到学校签发的毕业生就业报到证后，先登陆宁波市大中专毕业生就业网（）查询档案是否已到市人才中心，档案到后携毕业生就业报到证和已鉴证的就业协议书到市人才中心办理报到手续；需要落户的毕业生，持上述八件材料办理落户手续。

四、注意事项

办理市人才中心集体户口挂靠手续时还应注意以下几点：

（一）符合条件的全日制应届大中专毕业生应先办理好报到手续。

（二）落户手续办理需要本人在场，因为办理第二代身份证需要本人现场拍照。

（三）市人才开发中心应届毕业生落户截止时间为2024年12月31日。

咨询电话: 87118983

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！