

## 单位从人才中心调档案需要哪些手续

产品名称	单位从人才中心调档案需要哪些手续
公司名称	长沙全优管家商务服务有限公司
价格	.00/个
规格参数	
公司地址	湖南省长沙市岳麓区望城坡街道玉兰路577号达美苑3栋4栋塔楼、3栋4栋裙楼及地下室2439（注册地址）
联系电话	0731-83976565 19118825451

## 产品详情

一般来说，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，要想调档，就必须得用到调档函了。

调档函有哪些注意事项：

- 1、注意调档函上面的要求，是走机要还是其他形式调取档案，
- 2、注意调档函上面的期限，必须在有效期内办理，否则失效，
- 3、对方单位的名称一定不要写错所以调档案一定要严格按照调档函上面要求去办理，一定要看清楚，否则来回跑很多趟不说，要是那种等着政审的情况，那就麻烦啦。

在确认档案接收单位具有档案接收权限，并顺利拿到调档函后，我们需要确保自己的档案符合一下的条件：

- 1、档案必须密封并由有档案管理资质的单位或存档机构加盖密封章，
- 2、转出时需提供档案清单，
- 3、自本调函开出之日起，档案在30天内转入。

如果档案在自己手上，或者没有将档案存放到正规的档案接收管理机构，那么我们的档案就处于无效状态，是无法被顺利调转的。

调档的大致流程：

- 1、由档案接收单位开具调档函给你，
- 2、原单位出具转递通知并从机要渠道寄出或专人送达或新单位专人取走，
- 3、新接收单位收到档案后回复回执单，整个档案转递的手续才算完成了。

以上就是关于单位从人才中心调档案需要哪些手续的全部内容，希望可以帮助到大家！另外如果大家在实际生活中，遇到其他关于档案自己有又无法解决的问题，这边也欢迎大家咨询小编或者找专门的档案服务机构答疑解惑，小编推荐一下帮帮团人力资源！