东莞市人事档案（关系）转移程序

　　一、办理条件

　在东莞就业或经商，50周岁以下，全日制大专以上学历并参加社会养老保险满3年或全日制本科以上学历的人才。

　　二、所需资料

1.身份证、户口簿、居住证（本市户籍人员或全日制本科有学士学位证的人员无需提供居住证）；

2.在莞就业、经商证明材料。（四选一）

（1）在莞就业的提供劳动合同或事业单位聘用合同；

（2）在莞从事非营利性社会服务活动的，提供民办非企业单位登记证书；

（3）经商的，提供设立组织机构的工商营业执照副本；

（4）代理制保险营销员，须在莞参加社会养老保险。

3.提供原人事档案（关系）保管部门全称。

　　三、办理地点

　1．非东莞户籍人员：向工作单位所在地人力资源和社会保障分局申请。

　2．东莞户籍人员：向户籍所在地人力资源和社会保障分局申请。

　　四、办理流程

第一步 提出申请：申请人携带所需资料的原件及复印件到人力资源和社会保障分局提出申请，符合条件且提供的基本资料齐全的，当场领取《调档函》、《人才资格审核申请表》：

第二步 办理档案转出：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；

第三步 查询进度：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和社会保障局官网<http://rlzyj.dg.gov.cn/>的首页→人才服务→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；

第四步 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领取《签订人事代理通知书》；

第五步 签订《人事服务协议书》：凭身份证、《人才代理通知书》到本人申请调档时所选人事档案（关系）代理单位（人才办）签订《人事服务协议书》，完成人事档案（关系）转移手续。

博士后研究人员关系转移程序

博士后研究人员持条件准入的相关资料及省级人力资源和社会保障部门出具的《介绍信》向受理分局提出调动申请，领取《人才资格审核申请表》，凭《介绍信》、《人才资格审核申请表》到人才办报到，签订《人事服务协议书》和完成人事关系（档案）转移手续并领取《调档函》。

黄江镇人力资源和社会保障分局 东莞市人才管理办公室

地址：黄江镇龙芯三街2号 地址：东莞市南城区丰硕广场一楼

咨询电话：83363572/83606801 咨询电话：22411496