附件2：

流动人员人事档案转递通知单存根

|  |
| --- |
| 已将 同志的档案共 卷，材料共 份，转往 。  经办人（签名） 发件单位（盖章）  年 月 日 |

第 号

---------------------------------------------------------------------

流动人员人事档案转递通知单

第 号

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ：  兹将 同志的档案材料转去，请按档案内所列目录清点查收，并将回执退回。  经办人（签名） 发件单位（盖章）  年 月 日 | | | | | | |
| 姓名 | 原工作单位 | 转递原因 | 正本 （卷） | 副本  （卷） | 档案材料  （份） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |

---------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| 回  执 | ：  你处于 年 月 日转来第 号存档人员转递通知单中所开列的 同志的档案共 卷，材料共 份，已全部收到，现将回执退回，请查收。  收件人（签名） 收件单位（盖章）  年 月 日 |

回执邮寄地址及邮编：