

山西省人力资源和社会保障厅办公室

晋人社办函〔2026〕70号

关于贯彻落实 2026 年高校毕业生档案转递接收服务专项行动有关工作的通知

各市人力资源和社会保障局：

为深入贯彻落实人社部 2026 年高校毕业生档案转递接收服务专项行动有关部署要求，积极稳妥做好高校毕业生档案转递、接收、管理工作，切实提升人事档案公共服务能力，全力服务高校毕业生就业创业工作，结合我省实际，现就扎实推进专项行动落实落地，提出如下工作要求。

一、提高思想认识，压实工作责任

高校毕业生人事档案管理是人才服务、就业保障的基础性工作，事关毕业生切身利益和人才队伍建设大局。各市要充分认识抓好此次专项行动的重要意义，切实提高政治站位，将档案服务工作作为人社便民服务的重要举措，细化岗位职责、明确工作分工，层层压实责任，确保专项行动有序有力推进。

二、抓好政策宣传，畅通服务渠道

要立足工作实际，多渠道开展档案政策宣传解读工作。依托官方宣传渠道、高校对接宣讲、基层服务站点等平台，重点围绕档案接收范围、查询方式、转递路径、业务办理流程等群众关切内容开展常态化宣传。及时公开办事指南、咨询电话、经办地址，破除政策信息壁垒，让高校毕业生便捷知晓、高效办理。同时做

好经验做法的收集总结报送工作，厅流动管理处将汇总印发各市学习借鉴，并择优向部流动管理司进行报送推荐。

三、坚持常态自查，巩固工作成效

建立常态化自查整改机制，定期对档案转递接收、信息录入、服务开展、安全管理等工作开展自查自纠，及时整改发现的问题，补齐工作短板，不断提升档案管理服务水平，以高质量档案服务保障高校毕业生就业创业工作有序开展。

四、强化协同联动，筑牢安全底线

各市要主动对接本地高校、邮政流转机构等相关单位，建立常态化沟通协作机制，打通档案流转堵点，实现档案流转无缝衔接。严格落实档案安全管理各项规定，健全档案安全管理制度，常态化开展档案保管、系统运维、信息保密安全隐患排查，严防档案丢失、损毁、信息泄露等风险，守住档案安全工作底线。

联系人：王小辉 李双梁

联系电话：0351-3809212

附件：人力资源社会保障部办公厅关于开展2026年高校毕业生档案转递接收服务专项行动的通知

山西省人力资源和社会保障厅办公室

2026年7月1日

（此件主动公开）

中华人民共和国人力资源和社会保障部办公厅

人社厅函〔2026〕72号

人力资源社会保障部办公厅 关于开展2026年高校毕业生档案 转递接收服务专项行动的通知

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团人力资源社会保障厅（局）：

为深入贯彻党中央、国务院关于做好2026届高校毕业生就业工作决策部署，加强流动人员人事档案服务高品质供给，为高校毕业生就业创业提供便捷档案公共服务，人力资源社会保障部决定在全国集中开展高校毕业生档案转递接收服务专项行动。现就有关工作通知如下：

一、行动时间

2026年6月中旬至10月

二、服务对象

2026届高校毕业生，毕业2年内未转递档案的高校毕业生

三、行动目标

以2026届高校毕业生为重点，以流动人员人事档案信息化建设为支撑，进一步强化部门协作，优化业务流程，拓展协同联

办渠道，积极稳妥接收高校毕业生档案，推进高效办成员工录用“一件事”，更好助力高校毕业生就业创业。

四、工作内容

（一）集中开展档案政策宣介。积极推动档案政策宣传进校园、进课堂，在高校毕业生离校前开展集中宣传，重点宣传流动人员人事档案重要性以及材料内容、转递接收、服务利用等政策规定，公开发布本地区档案管理服务机构名单和办事流程。充分发挥门户网站、政务服务平台和新媒体平台作用，多形式常态化宣传档案管理服务政策措施，有效提升政策宣传覆盖面，增强用人单位和高校毕业生档案意识。

（二）稳妥规范接收高校毕业生档案。档案管理服务机构要主动加强与高校、邮政企业的协同对接，按照《关于积极稳妥做好高校毕业生档案转递接收工作的通知》（人社厅发〔2023〕20号）相关要求，规范转递高校毕业生档案。积极稳妥接收档案，落实档案接收告知承诺制，按规定高效推进材料甄别、整理和档案入库保管等工作。

（三）加快高校毕业生档案基础信息采集入库。加强与教育部门通力协作，共享高校毕业生去向登记信息，推进两部门信息的共享应用。加快高校毕业生档案基础信息采集校验，及时上传至全国流动人员人事档案基础信息资源库。优先推进高校毕业生档案数字化工作，结合实际加强数据研究分析。

（四）提升档案公共服务质效。落实高效办成员工录用“一

件事”要求，适应高校毕业生就业创业需要，会同相关部门联合办理档案转递接收等服务。持续推进省级档案集中系统建设，加强与全国跨地区档案管理服务运行平台对接，高效便捷提供省内通办、跨省通办服务。档案管理服务机构要合理安排工作力量，可通过设置专门窗口、咨询电话等方式，全力保障高校毕业生档案接收工作。支持联合教育部门开展档案经办人员政策培训，提高业务水平和服务能力。

（五）加强档案安全管理。严格落实档案安全管理相关要求，定期对档案实体、库房、服务场所等重点部位进行安全检查，确保档案安全。加大对材料补充、转递接收和服务利用等关键流程的安全把控，强化信息化、数字化过程中的安全管理，提升档案信息和数据安全水平。定期排查跨省通办逾期未办业务，及时办结存量服务事项。

五、工作要求

档案转递接收是高校毕业生就业工作的重要环节。各地人力资源社会保障部门要高度重视，科学研判高校毕业生档案接收规模，精心组织档案管理服务机构做好档案接收工作。要落实简化优化政策措施，加强与相关部门信息衔接、业务协同，及时研究解决难点堵点问题，确保高校毕业生档案高效规范转递。鼓励有条件的地方发挥优势、积极探索，创新推进档案服务数智化，及时总结经验做法，相关材料可报送部流动管理司。

联系人：刘珩铎

联系电话：010—84207246、84208244（传真）

电子邮箱：liuhengduo@mohrss.gov.cn



（此件主动公开）

（联系单位：人力资源流动管理司）