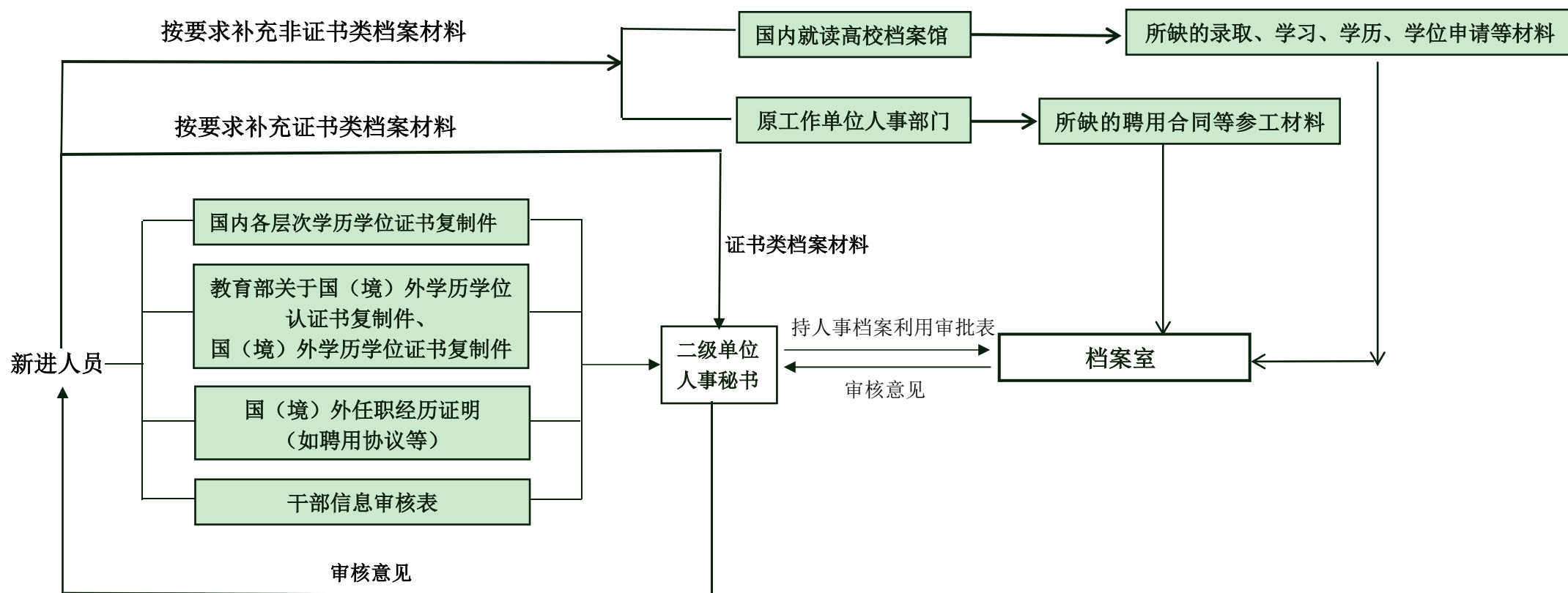


新教工办理入编档案审核与材料补充流程



附注：1.非证书类档案材料归档说明：归档的档案原则上要求原件，如为复制件，则要求材料形成单位或档案保管机构加盖公章，经办人签名及注明复制时间；

2，学历学位证书、省部级获奖证书、国外任职协议、留学人员回国证明，港澳学习证明、教育部关于国外学历学位证书等材料复制件交由所在二级单位人事秘书**签审归档**。