**调入档案申请函**

教育部留学服务中心留学人员档案室：

我单位名称： ，注册地： 。 我单位同意接收 同志（身份证号码： ）到我单位工作，且我单位（以下二选一）

□已与留学人员签订劳动合同或聘用合同

□已录用留学人员作为我单位事业编制人员

我单位正在通过教育部留学服务中心为其办理在京就业、落户手续，请贵处协助办理人事档案调转手续。

我单位档案保管机构为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。待其就业、落户手续办理完毕后，档案于40天之内从贵处转出至我单位档案保管机构。

以上信息真实、有效。

人事专办员签字： 盖章（无人事章可盖单位公章）：

联系电话： 日期：

（此函有效期60天）

＊此“函件”为固定格式，不得删减，不做转出调函使用，须填写完整。