

单位委托保管职工人事档案介绍信

北京市朝阳区人力资源公共服务中心：

_____同志（身份证号：_____）为我单位职工，工作岗位：_____，同意将其人事档案委托存放在我单位集体户内（协议编号：_____），并建立单位委托存档关系。

我单位已告知职工并经本人同意，在存档期间，按照委托保管职工人事档案协议规定收集档案材料，及时办理材料归档；在与单位解除或者终止劳动（聘用）合同后，按照协议规定办理档案转出手续。

请协助办理。

存档人员签名：

委托单位盖章：

年 月 日

年 月 日