

毕业生档案单一来源采购说明

根据“教育部办公厅、人力资源社会保障部办公厅、国家邮政局办公室关于高校毕业生档案转递有关事项的通知（教学厅函〔2015〕39号）”的通知，学校可通过邮政机要通信转递高校毕业生档案，与邮政部门签署协议后，毕业生档案可采用“邮政EMS”标准形式转递。转递档案要用统一的信封封装，再装入专门制作有“高校学生档案专用”统一封套，认真填写寄出单位和接收单位信息，并在封口处加盖寄出单位骑缝章。邮政部门要进行单独封装、专人负责，并开辟专门的绿色通道，以确保本校毕业生档案转递工作安全、便捷、高效，及时送到接收单位。

档案邮寄费省内10元/份，省外14元/份，档案邮寄费据实结算。

