**人事档案材料收集归档范围**

人事档案材料的收集归档，要本着实事求是的原则，着重收集反映职工政治思想、品德作风、业务能力、学识水平、工作业绩等材料， 有效地为人事工作服务，为社会主义现代化建设服务。
**第一条** 在人事工作中形成的履历表、简历表、各类人员登记表等材料。
**第二条** 自传和属于自传性质的材料。
**第三条** 考察、考核干部工作中形成的有关材料：民主评议干部的综合材料、组织审定的考察材料、定期考核材料、年度考核登记表、鉴定材料、 后备干部登记表（提拔使用后归档）等材料。
**第四条** 审计工作中形成的有关材料：主要涉及干部个人的审计报告或审计意见材料、离任审计考核材料。
**第五条** 国民教育、成人教育（大中专）、党校、军队院校学生（学员）登记表、考生登记表、学习成绩表、毕业生登记表、鉴定表、 授予学位的材料、学历证明书、培训结业成绩登记表、学习鉴定、学员思想小结（结业）、博士后研究人员工作期满登记表等材料。
**第六条** 评审（考试）专业技术职称（资格）和聘任专业技术职务工作中形成的有关材料：专业技术职务任职资格评审表、专业技术资格考试成绩合格登记表、 评审高级专业技术职务人员情况简表、业务自传、评审专业技术职务任职资格申报表、聘任专业技术职务审批表、套改和晋升专业技术职务审批表等材料。
**第七条** 创造发明、科研成果鉴定材料、各种著作、译著和在重要刊物上发表的获奖论文或有重大影响的论文等目录。
**第八条** 政审工作中形成的材料：调查报告、审查结论、上级批复、本人对结论的意见、检查交待或情况说明材料、作为结论依据的调查证明、 证据材料、甄别、复查结论（意见、决定）、调查报告、批复及有关的主要依据材料。
**第九条** 更改姓名、民族、出生日期、国籍、入党入团时间、参加革命工作时间等工作中形成的有关材料：个人申请、组织审查报告及所依据的证明材料、上级批复等材料。
**第十条** 党、团组织建设工作中形成的有关材料：
  （一）中国共产党入党志愿书（已批准转正的）、入党申请书（1—2份系统、全面的）、预备党员转正申请书、自传、综合性政审材料及有关的证明、 考察材料、党员登记表、民主评议党员组织意见、登记表；整党工作中不予登记的决定、组织意见；民主评议党员中认定为不合格党员被劝退或除名的 组织审批意见及主要事实的依据材料；取消预备党员资格的组织意见（记载组织意见的入党志愿书可收集归档）；退党材料。
  （二）中国共产主义青年团入团志愿书、申请书、团员登记表、优秀团员事迹材料、退团材料。
  （三）加入民主党派的有关材料。
**第十一条** 表彰奖励活动中形成的有关材料：劳动模范、先进工作者、有突出贡献优秀专家、国家科技奖（含国家发明奖、自然科学奖、科技进步奖）、 中国青年科技奖、优秀党务工作者、优秀党、团员等审批（呈报）表、先进事迹材料、先进事迹登记表、立功、受勋、嘉奖、通报表扬等以及在其他工作中形成的表彰材料。
**第十二条** 纪律检查、监察、法院和行政管理部门工作中形成的有关材料：处分决定、免予处分的意见、上级批复、核实（调查）报告、本人检查、交待、 对处分决定的意见、撤消处分的有关材料、通报批评材料、法院判决书、复查甄别报告、决定（结论）、上级批复、离婚材料等。
**第十三条** 干部任免、调动、军队干部专业安置等工作中形成的有关材料：干部任免审批表（包括所附的考察、表现情况材料）、干部调动鉴定、 组织审定的表现情况材料、考察材料、公务员过渡登记表、军队转业干部审批表、授予（晋升）军（警）衔审批表、转业鉴定、定级定工资材料、退（离）休审批表等材料。
**第十四条** 考试录用和聘用干部工作中形成的有关材料：报考登记表和录用审批表、考察材料、聘用审批表和合同书、政审结论和有关证明材料、 考核考察材料、续聘、解聘和辞退材料、辞职审批材料等。
**第十五条** 办理工资、待遇等工作中形成的材料：转正定级审批表、各种工资变动审批表、登记表、提职晋级和奖励工资审批表、 享受专家特殊津贴的呈报表、解决各种待遇问题的审批表、批复材料等。
**第十六条** 办理出国（出境）审批工作中形成的有关材料：因公出国（出境）审批表、备案表、在国外表现情况材料或鉴定材料、因私出国（出境）审批表等材料。
**第十七条** 党代会、人代会、政协会议和工、青、妇等群众团体代表会、以及民主党派代表会议工作中形成的有关材料：代表登记表、委员简历、政绩材料等。
**第十八条** 健康检查和处理工伤事故工作中形成的有关材料：有严重慢性病、身体残疾的体检表、工伤致残诊断书、确定致残等级的有关材料、 新录用干部体检表和毕业生分配工作体检表等材料。
**第十九条** 办理丧事形成的有关材料：悼词、生平、报纸报道消息、讣告、非正常死亡的调查报告及遗书。
**第二十条** 其他对考察了解使用干部有参考价值的材料。