**附件： 两证及档案转寄及寄发政策**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **确认类型** | **需提供材料** | **材料邮寄** | |
| **寄发** | **自带** |
| 按照定向单位寄发 | 直接进入系统进行信息补充，无需证明材料 | 按照系统信息由负责部门通过EMS档案转递通道进行寄发。 | 定向单位出具允许本人自带证明进行自带。 |
| 定向单位由第三单位委托档案管理 | 定向单位出具档案代管说明（标明档案及两证转寄信息） | 定向单位出具档案代管说明（需标明允许本人自带） |
| 与原定向单位解约或原定向单位注销，已有新工作单位 | 原单位解约函/注销证明、新单位接收证明（标明档案及两证转寄信息） | 新单位接收证明（需标明允许本人自带） |
| 与原定向单位解约或原定向单位注销，尚无新工作单位 | 需提交原单位解约函/注销证明、个人情况说明（标明解约/注销情况，档案转寄信息以及两证收取信息）。 | 按照个人说明由负责部门通过EMS档案转递通道进行寄发。 | 个人说明。 |