

山东省教育厅
山东省人力资源和社会保障厅
中国邮政集团有限公司山东省分公司

鲁教学函〔2021〕11号

山东省教育厅 山东省人力资源和社会保障厅
中国邮政集团有限公司山东省分公司
关于进一步优化山东省高校毕业生
档案转递制度的通知

各市教育（教体）局、人力资源社会保障局，各有关高等学校，
各市邮政分公司：

参照《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），为进一步加强我省高校毕业生档案转递服务，方便毕业生就业，现将进一步优化山东省高校毕业生档案转递制度的有关事项通知如下：

一、建立毕业生档案绿色通道制度。各市邮政分公司可与各高校签署毕业生档案服务协议，开辟专门绿色通道，寄送价格一般不高于同类快递行业。

二、实行“一生一档、专人专寄”。毕业生档案可采取邮政特快专递“一生一档、专人专寄”的方式，各市邮政分公司对每份毕业生档案进行单独封袋、单独邮寄，并确保高校毕业生档案转递工作安全、便捷、高效。

三、实行全程全时查询。各高校可通过“山东高校毕业生就业信息网”（网址 www.sdgxbys.cn，以下简称“信息网”）或“山东省教育厅高校毕业生就业网”（网址 gxjy.sdei.edu.cn 以下简称“就业网”），提交毕业生档案转递信息，系统自动将快递订单号回填后，邮政工作人员将上门揽件完成档案寄递（操作方式见附件），确保寄递全过程可查询、可追溯和邮件安全。

四、严格执行保密规定。对涉密高校、涉密专业和到涉密单位就业的高校毕业生档案，应通过邮政机要通信或派专人转递。

各地相关部门和各高校要充分认识做好档案转递工作的重要意义，以对毕业生高度负责的态度，切实加强组织领导，周密安排部署，完善高校毕业生档案转递工作机制，明确责任分工，加强协调配合，确保高校毕业生档案转递工作平稳有序开展。请各市教育（教体）局和人力资源社会保障局将本通知相关要求通知到属地区、县教育（教体）局和人力资源社会保障局。

- 附件：1. 山东省 2021 届高校毕业生档案邮件操作规范
2. 山东省 2021 届高校毕业生档案寄递与查询操作流程（师范类）
3. 山东省 2021 届高校毕业生档案寄递与查询操作流程（非师范类）
4. 山东省 2021 届高校毕业生档案寄递山东邮政各
地
市联系人



2021 年 6 月 12 日

附件 1

山东省 2021 届高校毕业生档案邮件 操作规范

一、投递规范

(一) 学生档案邮件原则上应投递至收件人，如收件人不在地址的，须经电话沟通收件人确认后，投递至由收件人指定的代收人；收件人是单位的，应投递至该单位负责档案管理或人事管理的部门，由部门内负责接收学生档案的人员签收。投递学生档案邮件时，要核验收件人身份，并由收件人在详情单上签名、批注日期和时间，字迹清晰；收件人是单位的，还应在详情单上加盖单位或部门公章。严禁投递学生档案邮件时，出现不签收或同一频次投递多个邮件仅在一个邮件详情单上签收的现象发生。

(二) 无论城市、乡村地址均应按址上门投交收件人本人或收件人指定的代收人，严禁将学生档案邮件投至智能包裹柜、代投自提点、收发室、物业等。

(三) 学生档案邮件遇周六、日及节假日，要与收件人电话沟通，如收件人不在收件地址的情况，经同意后可在下一个工作日投递，并及时准确反馈未妥投信息。

二、退回规范

对因地址错误、地址变更、无法联系到收件人、不可抗力等

特殊情形造成学生档案邮件无法正常投递的，不得轻易退回，投递员要将邮件带回揽投部交由内勤人员，及时通过省内项目组联系收寄省重新确认名址信息，减少退回次数。确实无法投递的，要严格执行退回手续，经投递单位负责人审核、签章后，做好记录，退回至原收寄单位；收寄单位要第一时间联系高校，提供退件信息，告知退件原因，交回退件，并进行交接记录，留存归档，确保做到退件环节件件有记录。

附件 2

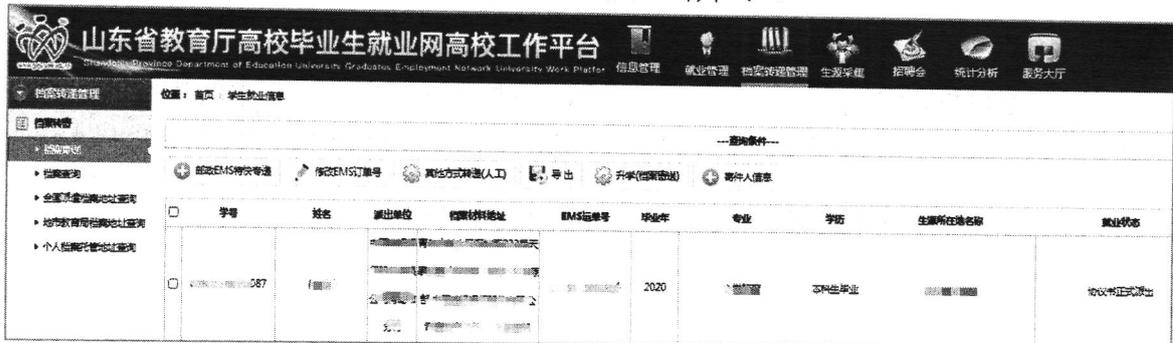
山东省 2021 届高校毕业生档案寄递与查询 操作流程（师范类）

一、档案寄递流程

各高校需通过“山东省教育厅高校毕业生就业网”，将档案寄递信息对接属地邮政部门完成档案寄递。

（一）登录“山东省教育厅高校毕业生就业网”。

（二）点击“档案寄递管理”模块下的“档案寄送”，查询显示学生寄递档案信息列表，如图 1 所示。



（图 1）

核对寄递档案的接收信息。查看学生寄递档案信息列表，点击“档案接收信息”按钮，核对档案的接收信息。显示的档案地址信息是从就业方案库读取，学校如发现有错误可进行修改，如图 2 所示。

档案收件人姓名	档案收件人电话	档案收件人手机	档案收件人地址	档案收件人邮编
档案收件人姓名	档案收件人电话	档案收件人手机	档案收件人地址	档案收件人邮编
省	市	省	市	省

（图 2）

(三) 邮政 EMS 特快专递。

1. 登记寄件人信息。点击“寄件人信息”按钮，完成寄件人信息维护，如图 3 所示。

-- 寄件人信息 --			
寄件人	周国	寄件人电话	13905310000
邮编	250200	寄件人单位名称	齐河县第一中学
省	山东省	地市	济南市
		区县	槐荫区
			保存 返回

(图 3)

2. 邮政 EMS 特快专递下单。选择要寄递档案的学生，点击“邮政 EMS 特快专递”按钮进行下单。系统通过接口方式，推送学生档案信息至省邮政系统，完成下单。下单成功后，邮政系统将订单号自动回填至档案寄递管理系统，无需人工登记。系统会同步将所选学生档案信息发送至各市教育（教体）局。

(四) 其他方式转递。需要通过邮政机要通信或派专人转递的特殊情况，选择毕业生后点击“其他方式转递”按钮，选择转递方式，填写相应信息，如图 4 所示。

其他方式转递	
寄送方式	邮政机要通信
单号	<input type="text"/>
寄送时间	<input type="text"/>
寄送人	<input type="text"/>
确定 取消	

(图 4)

(五)各高校、各市邮政分公司工作人员做好对接工作，按照系统订单信息完成档案封装和上门揽件。

(六)通过系统下单的档案信息，可以查询档案寄递全过程。

二、档案寄递查询流程

高校和毕业生可在档案寄出后，可查询跟踪档案寄递状态，具体操作如下：

(一)高校查询流程。

高校登录“山东省教育厅高校毕业生就业网”，在“档案寄递管理”模块下，可查询从系统内下单的所有寄递档案信息，点击列表中的学生订单号信息，可以查看该学生档案寄递全过程。

(二)毕业生查询流程。

毕业生可登录“山东省教育厅高校毕业生就业网”，点击“服务大厅”中的“档案流向查询”或者登录“山东省教育厅高校毕业生服务”微信小程序查看自己的档案寄递全过程。

附件 3

山东省 2021 届高校毕业生档案寄递与查询 操作流程（非师范类）

一、档案寄递流程

各高校需通过“山东高校毕业生就业信息网”，将档案寄递信息对接属地邮政部门完成档案寄递。

（一）登录“山东高校毕业生就业信息网”。

（二）点击“档案寄递管理”模块下的“档案寄送”，查询显示学生寄递档案信息列表，如图 1 所示：

我的位置：档案转递管理->档案寄送登记

请输入毕业年度 请输入院系 请输入学生姓名 请输入学生户籍地 请输入档案接收单位

请输入身份证号 请选择户籍地所在省 请选择户籍地所在市 EMS是否下单 EMS是否打印 请选择就业方式

请选择档案接收单位 请选择登记情况 请选择单位性质 查找

档案接收信息 寄送登记 导入登记 撤销登记 打印通知单 批量下载通知单 退档登记 查询导出 附件人信息 购买EMS特快专递 下载档案转递明细单

毕业年度 姓名 学号 院系 班级 户籍地 就业方式 就业单位 单位性质 档案接收情况 档案接收单位 (变更)

（图 1）

核对寄递档案的接收信息。查看学生寄递档案信息列表，点击“档案接收信息”按钮，核对档案的接收信息。显示的档案地址信息是从就业方案库读取，学校如发现有错误可进行修改，如图 2 所示。

档案接收信息编辑

* 档案接收单位:

* 档案接收部门:

* 档案接收地址(区划):

* 档案接收地址(详细):

* 档案接收联系人:

* 档案接收联系电话:

* 邮政编码:

显示的档案地址信息是从就业方案库读取，学校如发现有错误可自行修改。
在学校就业方案非锁定状态下，编辑的档案信息可以同步到就业方案信息库。

(图 2)

(三) 邮政 EMS 特快专递。

1. 登记寄件人信息。点击“寄件人信息”按钮，完成寄件人信息维护，如图 3 所示。

新增寄件人信息

* 寄件人:

邮编:

* 电话:

* 详细地址:

* 是否默认:

(图 3)

2. 邮政 EMS 特快专递下单。选择要寄递档案的学生，点击“邮政 EMS 特快专递”按钮进行下单。系统通过接口方式，推送学生档案信息至省邮政系统，完成下单。下单成功后，邮政系统将订单号自动回填至档案寄递管理系统，无需人工登记。

(四) 其他方式转递。需要通过邮政机要通信或派专人转递的特殊情况，选择毕业生后点击“其他方式转递”按钮，选择转递方式，填写相应信息，如图 4 所示。

档案寄送登记

寄送方式:

单号:

(注: 单号输入请控制在25位内!)

学校寄送联系人及电话:

(注: 联系方式输入请控制在50位内!)

(图 4)

(五) 各高校、各市邮政分公司工作人员做好对接工作，按照系统订单信息完成档案封装和上门揽件。

(六) 通过系统下单的档案信息，可以查询档案寄递全过程。

二、档案寄递查询流程

高校和毕业生可在档案寄出后，可查询跟踪档案寄递状态，具体操作如下：

（一）高校查询流程。

高校登录“山东高校毕业生就业信息网”，在“档案寄递管理”模块下，可查询从系统内下单的所有寄递档案信息，点击列表中的学生订单号信息，可以查看该学生档案寄递全过程。

（二）毕业生查询流程。

毕业生可登录“山东高校毕业生就业信息网”，点击“办事大厅”中的“档案流向查询”或者登录“山东大学生就业”微信公众号查看自己的档案寄递全过程。

附件 4

山东省 2021 届高校毕业生档案寄递 山东邮政各地市联系人

序号	地市	姓名	电话
1	济南市	刘 重	18853168202
2	青岛市	臧振中	13863959979
3	淄博市	刘 月	0533-7865729
4	枣庄市	张 明	0632-3881576
5	东营市	于新国	0546-8085887
6	烟台市	孙承龙	0535-6952663
7	潍坊市	王 栋	0536-8310826
8	济宁市	张全高	18653750808
9	泰安市	李翠玲	0538-8538795
10	威海市	王萍萍	0631-5229661
11	日照市	田文华	0633-8351859
12	滨州市	杨伟伟	0543-3212281
13	德州市	王 伟	18815341772
14	聊城市	于锡印	18763581769
15	临沂市	张 涛	0539-5977093
16	菏泽市	李志民	0530-5311185
17	莱城区、钢城区	吕文杰	18663459828