

# 档案保管协议（应届毕业生委托学校）

合同编号：\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_届\_\_\_\_\_专业毕业生

住所：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

乙方（保管方）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

甲方因毕业时未落实工作单位，委托乙方保管其户口和档案，甲、乙双方就有关事项商定如下：

## 一、甲方承担的责任与义务

1. 甲方毕业时必须按有关规定及时办理离校手续。
2. 甲方毕业后没有学籍，不再隶属于乙方，不能享受在校生的权利和待遇，因刑事案件、民事纠纷等引起的法律责任、经济责任及后果完全由甲方本人承担。
3. 甲方在签订本协议之前，须办理\_\_\_\_\_年医疗保险和人身意外伤害保险。
4. 甲方在户口和档案保管在乙方期间，每隔\_\_\_\_\_个月须与乙方保管档案的毕业生就业指导中心联系一次，告知就业进展情况。
5. 甲方若在毕业后\_\_\_\_\_年内落实工作单位的，须及时与乙方毕业生就业指导中心约定时间，来校办理派遣及户口、档案迁移手续。
6. 甲方若\_\_\_\_\_年到期（至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日）仍未落实工作单位，必须来校办理户口、档案迁移手续。否则，如果户口、档案迁

移中出现问题，责任由甲方承担。

## 二、乙方承担的责任与义务

1. 乙方接受甲方委托，在甲方毕业后\_\_\_\_\_年内保管甲方的户口和档案，乙方免收档案保管服务费用。

2. 乙方可为甲方提供就业指导和服务。甲方可参加乙方举办的招聘活动，查询用人单位需求信息、咨询有关就业方面的问题。

3. 乙方可为甲方开具与就业有关的证明。与户籍有关的证明，由乙方保卫处或辖区派出所按有关规定办理；与档案有关的证明，由乙方保管档案的学院办理，必要时由乙方相关职能部门认证签章。办理相关证明的，乙方可按有关文件规定收费，乙方不为甲方开具与就业无关的证明。

4. 若甲方在毕业后\_\_\_\_\_年内落实工作单位或本人要求回户籍所在地就业，乙方在上级有关部门规定的时间内为其办理《就业报到证》及户口，档案迁移手续。

5. 若甲方在毕业后\_\_\_\_\_年到期（至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日）仍未落实工作单位，乙方按上级有关部门的规定，为甲方办理户口和档案迁回其入学前户籍所在地的手续。

## 三、保管责任

1. 户口及档案材料在保管期间发生的遗失和损坏，由乙方负赔偿责任；

2. 合同未到期之前若保管方要求解除合同，应当交纳\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）违约金。

## 四、保管费用及付款办法

1. 在保管物交付保管时，寄存人应先行交付保管费用的\_\_\_%；

2. 在保管期满，寄存人提取保管物时，应交付其余保管费用；

3. 保管费总额为\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）；

4. 保管费用一律以\_\_\_\_\_（方式）支付。

## 五、争议解决

如双方发生争议不能协商解决则应将纠纷交由学校所在地法院管辖解决。

六、本合同自\_\_\_\_\_时成立。

七、本协议一式\_\_\_\_\_份，甲、乙双方各执\_\_\_\_\_份。

甲方（签章）： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

委托代理人： \_\_\_\_\_

（签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

签于： \_\_\_\_\_

乙方（签章）： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

代理人： \_\_\_\_\_

（签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

签于： \_\_\_\_\_