

个人档案委托保管协议

合同编号：_____

甲方（保管方）：_____

法定代表人：_____

住所：_____

联系电话：_____

统一社会信用代码：_____

乙方（寄存方）：_____

法定代表人：_____

住所：_____

联系电话：_____

身份证件号码：_____

经甲、乙双方协商，就乙方委托甲方保管档案达成以下协议：

1. 甲方根据《中华人民共和国档案法》以及其他有关规定，为乙方保管档案。乙方应在签订本协议及缴交档案保管费后，按有关规定及时将档案及相关资料转入甲方，否则甲方不予提供相关服务。

2. 经乙方申请，甲方按国家有关规定，只为乙方提供出具档案保管证明以及借阅档案的服务，不提供其他服务。此外，乙方的就业及与其他机构的关系、工资福利、社保医疗、人身权益及人身意外等均应自理。

3. 乙方应遵守国家及省、市的法律法规，遵守甲方有关档案及人事管理的有关规定。

4. 本协议期自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。本协议期满，乙方应及时与甲方续签或将档案转出；否则，视为乙方继续委托甲方保管档案，甲方可依规定的收费标准每年向乙方计收档案保管费，并保留追收乙方欠费的权利。

5. 乙方应于签订本协议时向甲方缴交档案保管费_____元（大写：____
_____），协议期内如档案调出，费用不予退还。

6. 合同未到期之前若甲方要求解除合同，应当交纳_____元（大
写：_____）违约金。

7. 本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；也可由当地
部门调解；协商或调解不成的，按下列第_____种方式解决：

1) 提交_____仲裁委员会仲裁；

2) 依法向_____人民法院起诉。

8. 本协议由甲方代表人签字，加盖公章及乙方签章后生效。甲、乙双方各
执一份，具有同等效力。

甲方（签章）：_____

乙方（签章）：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

签于：_____

签于：_____