

安徽 24365 大学生就业服务平台

“档案转寄登记”填写说明

为做好我院 2025 届毕业生档案材料的收集、整理、装订、移交和寄送工作，现就有关事宜通知如下：请毕业班班主任督促毕业班学生，完成安徽 24365 大学生就业服务平台中档案邮寄信息的填写和完善工作。

具体工作安排如下：

1.毕业生档案由 EMS 统一寄送，个人不能自带和保管，以免造成档案的破损、丢失、死档，而无法正常使用。

2.在安徽 24365 大学生就业服务平台“档案转寄登记”中档案接受单位信息填写非常重要，相关信息关系到后期的档案寄送工作的开展，档案接受单位信息请班主任督促各班学生认真仔细填写。

3.安徽 24365 大学生就业服务平台“档案转寄登记”档案接受单位信息的档案转寄类型、单位名称、单位地址、单位所在地、单位邮编、单位联系人、联系电话，请务必认真填写，档案接收管理部门已及时向社会公布服务机构和联系方式，请各位同学根据自己实际情况，询问清楚，认真填写相关信息，以免造成档案邮寄过程中出现各种问题。

具体填写要求：

第一步：微信搜索小程序“安徽 24365 大学生就业服务平台”如下图：



第二步： 点击“登记”，如下图：



第三步：填写本人信息，进行登录。如下图：

<

登录

...

🎯



* 院校

请选择院校

* 姓名

请输入姓名

* 学号

请输入学号

* 身份证号

请输入身份证号

登录

🔔 确保与本人信息中完全一致，输入内容不能包

第四步：填写档案接受单位信息。具体档案接受信息查找可参照操作流程。

档案转寄登记

5.其他情况默认【回生源地】，档案接收单位由系统自动生成。

6.若信息有误且不能修改，请选择信息反馈。

档案接收单位信息

档案转寄类型:

单位名称:

单位地址:

单位所在地:

单位邮编:

单位联系人:

联系电话:

信息反馈

确认并保存

档案转寄类型：

- 1.档案存放在签约单位，请选择【签约单位接收】,填写前请与单位招聘人员确认。
- 2.本人意愿将档案存放在有资质的第三方机构，请选择

【托管单位接收】。

3.档案存放在上级主管部门，请选择【上级主管单位接收】，填写前请与单位招聘人员确认。

4.升学（专升本）请选择【升学外校接收】。

5.其他情况默认【回生源地】，档案接收单位由系统自动生成。

6.若信息有误且不能修改,请选择信息反馈。

7.带编小教班级根据要求据实填写档案接收单位。

注意：档案接收管理部门已及时向社会公布服务机构和联系方式，请各位同学根据自己实际情况，询问清楚，认真填写相关信息，以免造成档案邮寄过程中出现各种问题。学生处提供档案接收单位地址查询教程。

安徽省和外省各档案接收单位信息查询请参照：

附件 4：安徽省各档案接收单位信息查询流程

附件 5：外省各档案接收单位信息查询流程