本事项即时办结

不属于行政审批事项或本行政机关职权范围

符合法定形式

否

材料不齐全或不符合法定形式，告知申请人补正

是

办公人员向档案室发出申请

档案送至办公室

档案材料密封

交付本人或委托人

申请材料【[要件依据](%E4%B8%AD%E5%85%B1%E4%B8%AD%E5%A4%AE%E7%BB%84%E7%BB%87%E9%83%A8%20%E4%BA%BA%E5%8A%9B%E8%B5%84%E6%BA%90%E7%A4%BE%E4%BC%9A%E4%BF%9D%E9%9A%9C%E9%83%A8%E7%AD%89%E4%BA%94%E9%83%A8%E9%97%A8%E5%85%B3%E4%BA%8E%E8%BF%9B%E4%B8%80%E6%AD%A5%E5%8A%A0%E5%BC%BA%E6%B5%81%E5%8A%A8%E4%BA%BA%E5%91%98%E4%BA%BA%E4%BA%8B%E6%A1%A3%E6%A1%88%E7%AE%A1%E7%90%86%E6%9C%8D%E5%8A%A1%E5%B7%A5%E4%BD%9C%E7%9A%84%E9%80%9A%E7%9F%A5.doc)】：

1. 本人居民身份证原件及复印件；

2. 如委托他人办理，提供委托人居民身份证原件及复印件；

3. 如委托他人办理，提供存档人居民身份证复印件及存档人手写委托书原件（存档人本人签字、按指纹）；

4. 国有企业（国有控股、全民所有制企业）、事业单位、政府机关等具有档案保管资质的单位提供的借阅函或介绍信。

事项出处：公共服务　　　　　　　流动人员人事档案查（借）阅

1.流动人员人事档案查阅

口头告知，不予受理。

2.流动人员人事档案借阅

办理形式：即来即办。请您在法定工作日的8:30～11:30，13:30～16:30到吉林市人才服务中心303室办理（昌邑区辽北路166号）；当场取得结果。

受理时间：法定工作日8:30～11:30，13:30～16:30；

窗口咨询电话：0432-62507900；手机号：16643023007；接听时间法定工作日8:30～11:30，13:30～16:30

办理本事项不收费。

监督渠道：

1.市长公开电话12345（24小时受理）；2.投诉举报电子邮箱：

3.吉林市人力资源和社会保障局纪检监察室510室。

流动人员人事档案查（借）阅-借阅办理流程

办公人员审核所带材料，登记。