

档案调转和调动

公示后，即可办理调转档案或调动手续。邮件或现场联系人事处开具调档函。

①应届毕业生：按照就业协议书中的档案转递要求执行。

②调动人员：公示无异议后，请办理调档与工作调动手续。本地人员请到人事处办理。外地人员可通过邮寄方式获取《商调函》：请将档案存放单位名称（全称）发送至 panhongbo@dicp.ac.cn，并告知通讯地址，本地人员到人事处（大连化物所行政办公楼 A702 室）领取《商调函》进行调档，联系人：潘宏博 0411-84379235。原单位为事业单位的，到人事处（行政办公楼 A702 室）领取《干部调动报告表》后、持上述材料回原人事(劳动)关系所在地办理调动。

档案寄送地址：

中国科学院大连化学物理研究所人事处 潘宏博 收

辽宁省大连市沙河口区中山路 457 号行政办公楼 702 室

邮编：116023

电话：0411-84379235