一、公开招聘人员手续

（一）公开招聘人员审批材料

1.市人社局或市委组织部聘用文件。

2.事业单位聘用人员审批表、聘用人员登记表。

3.毕业证、学位证。

以上材料需审核原件、留存复印件。

（二）公开招聘人员录入材料

1.单位《机构编制管理证》。

2.需录入人员基本信息表，包含姓名、身份证号码、出生日期、民族、籍贯、学历、党员情况及入党时间、毕业时间、毕业院校、所学专业。

3.将需录入人员照片刻录至空光盘，照片底色无要求，小于10kb。

人员信息表无格式要求，需提供纸质版，包括所有要求内容。

二、调动人员手续

（一）市直调动人员

1.事业单位工作人员商调表

（二）跨区域调动人员

1.市编委批复同意使用空编文件。

2.事业单位工作人员商调表。

3.待我办完成注册签字审批手续进行人员注册时，需提供人员编制核减单（由当地编办开具）。

三、退休人员手续

1. 单位《机构编制管理证》。

2. 市人社局或市委组织部退休文件复印件。