

# 最新个人档案办理委托书(汇总8篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 个人档案办理委托书篇一

委托人姓名： 班级： 学号： 身份证号：

联系电话：

受委托人姓名：

身份证号：

联系电话：

本人因，档案无法亲自领取，特委托 代为领取，受委托人所代理领取行为经本人同意，合法有效。代为领取所产生的后果，因代领过程中所发生的证件遗失等事项，责任自行承担，与学校无关。

委托人签字： 受委托人签字：

年 月 日

## 个人档案办理委托书篇二

\*\*\*\*\*单位：

兹有的档案属于贵单位管理，现因本公司招聘到本公司任职，

签订正式劳动合同年，从起生效，在此期间，本公司将负责管理该员工的档案，负责该员工与档案有关的各项事宜。特此申请批档。

此致

\*\*\*\*\*公司

负责人：年月日

### 个人档案办理委托书篇三

\*\*人才服务中心：

兹有\*\*大学应届硕

\*\*日到我公司（\*\*\*\*\*公司）就职，我公司现同意接收其档案，请贵单位予以支持！

\*\*\*\*\*公司(盖章)\*\*年\*\*月\*\*日

[提取档案介绍信格式]

### 个人档案办理委托书篇四

委托人姓名：

身份证号：

联系电话：

受委托人姓名：

身份证号：

联系电话：

本人现委托代为领取本人档案，受委托人所代理领取行为经本人同意，合法有效。代为领取所产生的后果，因代领过程中所发生的. 证件遗失等事项，责任自行承担。

委托人签字：受委托人签字：

年 月 日 年 月 日

## 个人档案办理委托书篇五

性别

公民身份证号码

联系方式

受托人

性别

公民身份证号码

联系方式

因在外地，不便前往青岛办理本人的档案迁移手续，特全权让受委托人为我的`合法代理人，代为前往相关部门办理本人的档案迁移并领取相关证明文书。

受委托人在委托时间权限内签订的相关文件我均予以承认，并自愿承担一切法律责任。

受托人无转委托权。

受托期限：自签署之日起至上述事项办完为止。

委托人签字：\_\_\_\_

签署日期：\_\_年\_\_月\_\_日

## 个人档案办理委托书篇六

委托人：性别：身份证号：

被委托人：性别：身份证号：

本人工作繁忙，不能亲自办理户籍迁移以及档案去向的相关手续，特委托

\_\_\_\_\_作为我的合法代理人，全权代表我办理相关事项，对委托人在办理上述事项过程中所签署的有关文件，我均予以认可，并承担相应的. 法律责任.

委托期限：

委托人：年月日

## 个人档案办理委托书篇七

有事需要别人帮忙的时候，就需要代办委托书了，接下来是小编为大家精心收集的代办委托书范文，供大家参考借鉴。

代办委托书范文一

致：xxxxxxx有限公司(委托人填写)

\_\_\_\_\_，身份证号码为\_\_\_\_\_，特委托\_\_\_\_\_部门/班组\_\_\_\_\_，身份证号码为\_\_\_\_\_，代办本人离职证明相

关事宜。由此产生的一切后果均由本人负责。

敬请批准！

委托人：（基本情况：姓名，性别，出生年月日，现住址，身份证编号或者护照编号）

受托人：（基本情况，姓名，性别，出生年月日，现住址，身份证编号）

本人因【学习/工作等原因】，特委托xxx(可注明委托人与受托人关系)领取本人的毕业证书。

受托人在办理上述事宜的过程中，所签署的有关文件，委托人均予以承认。

委托人没有/有转委托权。

委托人：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_

被委托人：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_

委托原因及事项：

本人因\_\_\_\_\_，不能亲自办理本 1 人档案相关事宜(接收、报到、缴费、调动、转正定级等)，特委托\_\_\_\_\_作为我的合法代理人全权代表我办理相关事项，对委托人在办理上述事项过程中所签署的有关文件，我均予以认可，承担相应的法律责任。

---2

来源网络整理，仅供参考

# 个人档案办理委托书篇八

受托人\_\_\_\_\_性别\_\_\_\_\_公民身份证号码\_\_\_\_\_联系方式

委托人\_\_\_\_\_因在外地，不便前往青岛办理本人的档案迁移手续，特全权让受委托人为我的合法代理人，代为前往相关部门办理本人的档案迁移并领取相关证明文书。\_\_\_\_\_受委托人在委托时间权限内签订的相关文件我均予以承认，并自愿承担一切法律责任。

受托人无转委托权。

受托期限：自签署之日起至上述事项办完为止。

委托人签字：

签署日期：