个人档案应至少包括以下内容：

1. 高中毕业登记表

2. 学生登记表（本科）

3. 本科成绩单

4. 本科毕业登记表

5. 学位授予决定

6. 学生登记表（硕士）

7. 硕士成绩单

8. 硕士毕业登记表

9. 授予学位决定书

如报考前有工作，还应包含：

10. 干部履历表

11. 年度考核表

12. 解除/终止劳动合同报告书（如下图所示）

解除/终止劳动合同报告书

我单位职工：[redacted]同志（名单附后），已解除/终止劳动合同，现报去备案。

单位名称（章）：[redacted]　　日期：20210723

序号	姓名	性别	身份证号码	现住址	何年何月被录用	解除/终止合同前工种	解除/终止合同日期	解除/终止合同原因	备注
1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]		[redacted]	个人申请解除劳动合同	[redacted]

注：用人单位与职工因各种原因解除或终止劳动合同，均应填写本报告书；本报告书一式四份，本单位、个人、公共就业服务机构、单位所在区（市）社会劳动保险办公室各执一份。（其中，市内四区用人单位到市就业服务中心进行解聘备案确认。五市三区用人单位到所在区市就业服务中心进行解聘备案确认。）