

协议编号：

劳务派遣协议

甲方（用工单位）：北京市朝阳区人民政府麦子店街道办事处

乙方（派遣单位）：北京联创日泰咨询服务有限公司

签署日期：2025.12.31



劳务派遣协议

甲方（用工单位）名称：北京市朝阳区人民政府麦子店街道办事处

法定代表人：马凯

地址：北京市朝阳区朝阳公园西里南区 6 号楼

联系人：曹珺

联系电话：010-58260749

电子邮箱：13581806431@163.com

乙方（派遣单位）名称：北京联创日泰咨询服务有限公司

法定代表人：赵学荣

地址：北京市朝阳区三间房东路 4 号 3 号楼三层 317 室

联系人：李涛

联系电话：13701004949

电子邮箱：948090390@qq.com

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》及国家、北京市有关法律、法规，甲乙双方本着平等互利的原则，就劳务派遣事宜签订如下协议。

一、声明与承诺

1、甲方是依照中华人民共和国法律行政法规依法成立、合法经营，享有用工主体资格的用工单位。

2、乙方是依照中华人民共和国法律行政法规依法成立、合法经营，获得本协议所要求相应法定资质的中国法人。

二、派遣协议期限、派遣员工试工期

1、协议有效期：自 2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日止。

2、对于与乙方初次签订劳动合同的派遣员工，可以约定试工期。试工期包含在派遣期限内。派遣员工的试工期按照以下约定执行：

(1) 派遣期限在3个月以上不满1年的，试工期为1个月；

(2) 派遣期限在1年以上不满3年的，试工期为2个月；

(3) 派遣期限在3年以上的，试工期为6个月。

试工期期满之前，甲方有权按照录用条件对派遣员工进行考核，对不符合录用条件、无法胜任工作的，甲方有权退回乙方。

三、劳务派遣岗位及人数

劳务派遣员工信息见《派遣员工花名册》，在服务期内派遣员工人数根据甲方的生产经营情况增减，以《派遣员工增减明细表》为准。

四、派遣员工的工作地点和工作内容

1、甲方安排乙方派遣员工在北京市朝阳区从事城市协管员工作，如派遣员工不在上述地点工作或有特殊要求的，甲方应在《派遣员工花名册》中列明。

甲方因生产经营的发展需要，在征得乙方派遣员工的书面同意下，可以变更工作地点。甲方变更乙方派遣员工工作地点，应及时书面通知乙方。

2、甲方应明确乙方派遣员工的工作岗位与职责，甲方因生产经营的发展需要，在征得乙方派遣员工的同意下，可以变更工作岗位。

五、派遣员工的工作时间与休息休假

1、甲方按照下列约定安排派遣员工的工作时间，并在要求派遣时向派遣员工明确工时标准：

①执行标准工时制，即每日工作8小时，自09:00至17:30，每周工作40小时，自星期一至星期五；

②综合计算工时工作制，甲方因工作性质特殊，需连续作业或受季节及自然条件限制，需采用以周、月、季、年等为周期综合计算工作周期需要采用综合计算工时工作制时，经向政府主管部门办理审批手续后，执行综合计算工时工作制，但其综合计算周期内的总实际工作时间不得超过总法定标准工作时间（即每日工作8小时，每周工作40小时）；

2、乙方派遣员工根据具体岗位执行标准工时制或综合工时制，依据本协议约定的每日8小时工作时间以外的时间，为非工作时间，有权自行支配；每周周六、周日为法定休息日，乙方派遣员工依法享有法定休息权利。

3、由于工作需要，在履行充分的告知义务的情况下，乙方派遣员工未明确表示书面反对的，甲方可以安排其加班，乙方按照法律法规规定支付加班费。

4、乙方派遣员工因完成工作需要，确需加班的，应当向甲方主管领导提出书面申请，说明加班的理由和时间，经主管领导书面批准后，方可视为加班，享受加班待遇。加班时间，以实际发生的时间为准。

5、甲方安排加班的，一般每日安排加班不超过1小时，因特殊原因需要延长工作时间的，在保障乙方派遣员工人员健康的条件下，每日不得超过3小时，每月不得超过36小时。

6、有下列情形之一的，甲方安排加班的，乙方派遣员工无正当理由不得拒绝加班，且不受本协议关于加班时间的限制：

(1) 发生自然灾害、事故或者因其他原因，威胁劳动者生命健康和财产安全，需要紧急处理的；

(2) 生产设备、交通运输线路、公共设施发生故障，影响生产和公众利益，必须及时抢修的；

(3) 法律、行政法规规定的其他情形。

六、派遣员工的管理

1、甲方根据工作需要，提前30天向乙方提供用工信息，包括工作岗位、用人条件、工作地点、职业危害、工资待遇、工作期限、到岗时间及其他条件等具体要求。

2、乙方派遣员工可由甲方面试、确认并向乙方发出《通知函》。《通知函》应当记载以下事项：派遣员工姓名、工作内容、派遣岗位及报酬、工作地点、派遣期限、社会保险基数、公积金缴存额。

3、乙方接到甲方《通知函》后，应当依据其内容与派遣员工办理劳动手续（包括但不限于签订劳动合同、入职体检、接转社保、公积金手续）和派遣手续。

4、派遣期内，派遣员工因个人原因辞职的，乙方应提前 30 日告知甲方，乙方应敦促该派遣员工与甲方办理移交手续，同时根据甲方的需要派遣补充人员。

5、派遣期内，乙方对派遣员工具有思想教育、奖惩、监督义务；乙方不时派人到甲方处理派遣员工的日常管理和跟踪教育工作。

6、乙方应协调甲方与派遣员工之间的关系，处理派遣员工在甲方工作期间与甲方发生的争议。

7、在派遣期内，派遣员工有下列情形之一者，甲方可以将派遣员工退回乙方。

- (1) 本协议期满的；
- (2) 经甲方、乙方协商，达成书面协议解除劳务派遣协议的；
- (3) 患病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方另行安排工作的；
- (4) 不能胜任工作，通过培训仍不能胜任工作的；
- (5) 甲方与乙方订立派遣协议时依据的客观情况发生重大变化，致使协议无法履行的；
- (6) 甲方被依法宣告破产、吊销营业执照、责令关闭、撤销、决定提前解散或者经营期限届满不再继续经营的；
- (7) 派遣员工提前三十日书面通知甲方（乙方），要求终止使用关系或劳动关系的；
- (8) 试工期被发现不符合录用条件的；
- (9) 严重违反甲方规章制度的；
- (10) 严重失职、营私舞弊，对甲方造成重大损害的(以甲方规章制度为准)；
- (11) 派遣员工同时与其他用人单位建立用工关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或经甲方提出拒不改正的；
- (12) 被依法追究刑事责任的；
- (13) 被证明隐瞒或虚构真实身份、事实（包括但不限于身份证/学历/年龄/婚姻状况/病史/履历/被依法追究过刑事责任）的；

甲方依据本条（1）-（6）项退回乙方的派遣员工，应提前 30 日通知乙方，如需要乙方承担法定经济补偿金的，相关费用由甲方承担；甲方依据本条（7）-（13）项退回乙方的派遣员工，甲方不承担经济补偿金。需要甲方提供相应证据的，甲方应提供证据。

8、除本协议约定的情形外，甲方不得将派遣员工退回乙方。且派遣员工存在以下情形时，甲方不得依据第 7 条第（1）-（6）项将派遣员工退回乙方。派遣期限届满的，应当延续至相应情形消失时方可退回：

（一）从事接触职业病危害作业的派遣员工未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

（二）患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

（三）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

（四）女职工在孕期、产期、哺乳期的；

（五）法律、行政法规规定的其他情形。

9、派遣员工因以下原因提出与乙方解除劳动合同而应得的经济补偿金及赔偿金由甲方承担：

（一）甲方未按照法律规定或本协议约定提供劳动保护或者劳动条件的；

（二）因甲方原因未及时足额支付劳动报酬的；

（三）因甲方原因未依法为劳动者缴纳社会保险费的；

（四）甲方的规章制度违反法律、法规的规定，损害派遣员工权益的；

（五）甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫派遣员工劳动；

（六）甲方违章指挥、强令冒险作业危及派遣员工人身安全的。

10、乙方要按照国家和地方的法律、法规及政策规定，为派遣员工办理劳动合同签订等各项用工手续。处理涉及派遣员工劳动关系的有关事宜，负责建立、接转派遣员工档案；

11、乙方应为派遣员工按时、足额缴纳国家规定的各项保险，并负责办理派遣员工在甲方工作期间各项保险的申报、申领、保险关系转移、理赔等相关手续，乙方应保证派遣员工到达甲方时社会保险关系清楚，以方便参保。派遣员工若有变动，甲方应该及时书面通知乙方办理相关手续；

12、派遣员工可依法参加乙方工会，维护自身的合法权益。

七、劳动保护及工伤、职业病处理

- 1、乙方在派遣前对派遣员工进行岗前的职业道德、交通安全法规的教育。
- 2、甲方负责派遣员工到岗后的劳动纪律和安全教育，并将甲方有关的规章制度和工作行为规范及违规处理办法，以书面形式发给派遣员工签字确认。
- 3、甲方应向派遣员工提供符合国家规定的工作场所和劳动防护用品。
- 4、派遣员工在甲方工作期间因工作遭受事故伤害的，甲方应积极组织抢救、保护现场，并在 24 小时内及时通知乙方。乙方应依法申请工伤认定和劳动能力鉴定，甲方应积极配合并协助工伤认定的调查核实工作。
- 5、派遣员工在用工单位因工作遭受事故伤害的，乙方应当依法申请工伤认定，甲方应当协助工伤认定的调查核实工作。除社会保险机构按政策规定支付的费用外，其它相关费用由甲方承担，乙方负责办理。被派遣劳动者发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利待遇不变，由甲方按月支付。

八、派遣费管理办法

(一)甲方向乙方支付的派遣费用包括：

- 1、派遣员工的工资报酬；
- 2、派遣员工的社会保险费用；
- 3、劳务派遣的服务管理费用；
- 4、派遣员工的工会费

(二)费用的标准：

- 1、甲方应支付的相关社会保险费用数额按甲乙双方协商的标准计算，由乙方书面通知甲方；
- 2、劳务派遣服务管理费标准：每人每月 80 元（残保金和工会费依照北京市相关规定另行收取）；

注：本合同期限内费用总和不超过 9639024 元，根据当月实际产生费用次月支付。若各项费用总和超出 9639024 元，超出金额乙方应及时通知甲方，由甲方提供处理意见，乙方无权自行处理超出金额部分。

(三)支付方式和支付时间：



1、甲方于次月15日前将(一)、(二)项中规定的费用以转账结算的方式支付给乙方。(其中:派遣员工的工资发放标准以甲方向乙方提供的工资清单为准;各项社会保险费如遇国家及地方政策调整,双方也应依法及时调整;劳务派遣服务管理费不满1个月的按1个月计算)。

2、劳动报酬管理

(1)派遣员工的劳动报酬工资标准由乙方参照甲方依法制定的标准执行;

(2)派遣员工在甲方工作期间如存在加班,甲方应按国家的有关规定向乙方足额支付相应的费用;

(3)派遣员工依法享受的各类假期工资及加班工资;

(4)工资支付办法

①乙方需要在每月28-30日期间与甲方核对派遣员工当月实际所产生的保险、工资、管理费用等,甲方在次月15日前将相关费用足额转至乙方指定帐户;

②甲方依据派遣员工的工资标准、考勤记录做当月工资,将工资表在每月25-27日交给乙方,由乙方在次月20日前通过银行发放工资,甲方将工资单发给派遣员工,乙方将支付工资的复印件提供给甲方备查;

3、保险费用管理

(1)乙方负责派遣员工各项保险的申报缴费手续,并按规定的时间办理;

(2)乙方每月30日前向甲方报送加盖公章的收费明细表。

4、费用结算

(1)甲方次月15日前将派遣员工的保险费、公积金、工资、管理费用等本协议约定的费用转入乙方指定的帐户。

乙方指定帐户为:

户名:北京联创日泰咨询服务有限公司

开户行:建行环贸支行

帐号:1100 1119 9000 5250 5423

(2)乙方在收到上述费用后3个工作日内向甲方提供国家正规发票作为甲方付款凭证;

(3)以上费用以人民币形式支付。

九、其他费用承担

1、有下列情形产生的费用由甲方负担：

①在本协议服务期内由于甲方原因停工，甲方按国家和北京市的有关规定标准向乙方支付派遣员工的待岗工资。

②在派遣期限内，由于甲方原因未提前30日通知乙方需要裁员或批量裁员，且每月裁员人数在所派遣员工总数的10%以上的，甲方按照《劳动法》、《劳动合同法》及国家或地方法规规定的支付派遣员工的相关合理费用；

2、有下列情形产生的费用由乙方承担

因乙方原因造成未及时为派遣人员缴纳社保费、工伤或大病住院等造成的甲方的全部损失。

十、协议的生效、解除和终止

1、本协议经双方代表人签字并盖公章后生效。本协议共5份，甲方持3份，乙方持2份，具有同等法律效力。

本协议终止但派遣员工的派遣期限尚未届满的，双方仍然应根据本协议确定的权利义务履行至最后一名派遣员工派遣期满。

2、本协议有效期内，任何一方欲解除本协议，均需提前60天以书面方式通知对方，经双方协商确认后，本协议可提前解除。但由于本协议的提前解除给对方造成损失的，提前解除本协议一方应负赔偿责任。如提出解除协议的是乙方，甲方有权不向乙方支付自提出解除之日起的劳动报酬管理费，乙方应向甲方支付【1%】违约金。

3、如遇政府颁布新的法律、法规、政策而造成本协议必须修订或解除的，双方根据新颁布的法律、法规、政策之内容，协商修订或解除本协议。

4、当甲方提出提前解除本协议，退回派遣员工的，甲方应承担相应的直接经济责任和赔偿责任。

十一、争议处理

甲乙双方在履行本协议中发生争议时，应先协商解决，如协商不成提交甲方所在地法院解决。

十二、其他事项

- 1、本协议内容与《中华人民共和国劳动合同法》和国家、北京市有关法律、法规有悖的，按国家和北京市法律法规执行。
- 2、本协议未尽事宜再商订补充协议，补充协议与本协议同等法律效力。
- 3、甲方未及时足额支付乙方上月实际所产生的相关费用的，超时需按 0.2%/天 的标准向乙方支付滞纳金，超过 10 天 按照 0.4%/天 的标准支付滞纳金，30 天 以上按照 0.8%/天 的标准支付滞纳金（滞纳金计算的时间为本协议约定的费用支付月的 16 号开始算起）。
- 4、乙方在约定时间内收到甲方相关费用的，而未及时办理相关事宜的，由此所产生的一切后果由乙方承担。
- 5、乙方派遣员工在甲方发生工伤、病变等突发事件时，甲方需要在 24 小时内通知乙方，紧急事件需要在 5 至 240 分钟内通知乙方，以便乙方处理，需要甲方配合或提供相关资料的，甲方应配合和协助乙方处理；如果甲方未及时通知或乙方未及时处理所带来的相应后果由责任方承担。
- 6、乙方延期履行协议义务，应向甲方支付逾期违约金，每延期【1】日/次，乙方应向甲方支付【0.2%】逾期违约金，延期【5】日/5 次的，甲方有权解除本协议，不向乙方支付上月及本月全部费用，乙方应向甲方支付【1%】违约金，并赔偿甲方的全部损失。
- 7、乙方履行协议义务不符合约定，甲方有权要求乙方限期整改，乙方拒绝整改或整改后再犯的，甲方有权解除本协议，不向乙方支付上月及本月全部费用，乙方应向甲方支付【1%】违约金，并赔偿甲方的全部损失。
- 8、乙方将本协议项下的工作转委托第三方的，甲方有权解除本协议，不向乙方支付上月及本月全部费用，乙方应向甲方支付【1%】违约金，并赔偿甲方的全部损失。
- 9、除法律规定和本协议有约定外，甲方不得随意遣返退回本协议期间的乙方派遣员工，如有需按《中华人民共和国劳动合同法》和有关法律法规支付劳动者补偿金，并按照规定支付乙方赔偿金。

10、本协议的附件应包括：

- (1) 《派遣员工花名册》；
- (2) 《派遣员工增减明细表》；
- (3) 甲、乙方的营业执照、组织代码证复印件；

11、本协议列明的通讯地址、电话、电子邮箱或其他联系方式均为本协议下的通知送达方式。一方如迁址或者其他联系方式变更，应当及时书面通知对方。否则，如因联系方式变更导致有关事项通知或者文件送达延误的不利后果，应由自行变更方负责。



甲方：（盖章）

代表人（签名）

2025 年 12 月 31 日

乙方：（盖章）



代表人（签名）

2025 年 12 月 31 日

北京华源咨询服务有限公司

附件 1: 《派遣员工花名册》

麦子店街道派遣员工花名册

序号	岗位名称	姓 名	身份证号	手机号码	社保缴纳 基数	公积金缴纳 基数	缴费开始 时间	备注
1	协管员	李建豪	110101198601050518	13811693720	7162	2886	202406	
2	协管员	臧虹宇	110224199603110312	15811172799	7162	2886	202406	
3	协管员	杨亚	612429199408107145	15091831233	7162	2886	202406	
4	协管员	许金强	370305197104164338	18515236006	7162	2886	202406	
5	协管员	朱虹波	110105196601246138	13910849380	7162	2886	202406	
6	协管员	李绍辉	110105196911174512	13718702217	7162	2886	202406	
7	协管员	白雪昀	110105197901124743	13401000801	7162	2886	202406	
8	协管员	赵艳华	120222197910270025	13366316229	7162	2886	202406	
9	协管员	韩磊	110102198402230854	13810805023	7162	2886	202406	
10	协管员	黄硕	11010219831119048X	18611259292	7162	2886	202406	
11	协管员	张鸥	110105198204208428	15001351813	7162	2886	202406	
12	协管员	李迪涵	110104198110011644	13691128783	7162	2886	202406	
13	协管员	董文	110106199401173026	18701321766	7162	2886	202406	
14	协管员	李海境	230703198503110022	15010453746	7162	2886	202412	
15	协管员	郎海涛	110105196904130079	13681582522	7162	2886	202406	
16	协管员	陈红军	110105197008084515	13701059800	7162	2886	202406	
17	协管员	庞禹	110105197206214536	13701221945	7162	2886	202406	
18	协管员	董治良	22240319810416801X	13366590797	7162	2886	202406	
19	协管员	袁天朗	11010520000530541x	16601044749	7162	2886	202406	
20	协管员	窦宇婷	11010819900313362x	18611742287	7162	2886	202406	
21	协管员	邢毅	110102198409201116	13522357229	7162	2886	202406	

22	协管员	马欣岩	11010519900519411x	18810369890	7162	2886	202409	
23	协管员	李明琪	610328198503200614	17600386555	7162	2886	202412	
24	协管员	刘玉伍	110105196607016114	13521151774	7162	2886	202406	
25	协管员	张永辉	132437197308011812	13020034157	7162	2886	202406	
26	协管员	王浩	110101198303051010	13910215435	7162	2886	202406	
27	协管员	王斌	110105198012064757	13552713418	7162	2886	202406	
28	协管员	于雪凌	110105198205184720	15811221545	7162	2886	202406	
29	协管员	刘军	110105196902264516	18310060831	7162	2886	202406	
30	协管员	周力荃	110106197408285718	13164287977	7162	2886	202406	
31	协管员	崔倩	11010519860910482X	18810515790	7162	2886	202406	
32	协管员	王庆香	120224198209071949	13581964682	7162	2886	202406	
33	协管员	葛静	132428197911260622	18612186762	7162	2886	202406	
34	协管员	张艳	342201198004105189	13661154558	7162	2886	202406	
35	协管员	李玉宝	211323197011034138	13717562330	7162	2886	202406	
36	协管员	刘思宇	110105199307210429	15901437106	7162	2886	202406	
37	协管员	郑莹	110101199812291527	15711423468	7162	2886	202406	
38	协管员	邢燕青	130623198812302411	13671093579	7162	2886	202408	
39	协管员	刘晓鹤	230403198003120228	13910325158	7162	2886	202406	
40	协管员	李杨	320621198709293046	16601201808	7162	2886	202406	
41	协管员	张爽	11010519850129182x	13693163680	7162	2886	202406	
42	协管员	武晓楠	110104197701142545	13810802958	-	-	-	部队转业不 缴纳社保公 积金
43	协管员	祁祎丹	110105200112264721	15313530800	7162	2886	202406	
44	协管员	毛健康	110101199608221011	13671048403	7162	2886	202412	
45	协管员	赵小亮	141033199911300056	17600162837	7162	2886	202406	
46	协管员	马羽佳	11010619990213392x	13552642264	7162	2886	202406	
47	协管员	关月铜	110105199612058136	13810579402	7162	2886	202406	
48	协管员	周立昌	130821198502214211	13911032442	7162	2886	202408	
49	协管员	郭馨	110101198608020522	15010995150	7162	2886	202411	



50	协管员	郭占明	13262719660524531X	18810092536	7162	2886	202406	
51	协管员	戚岳月	130203197610072441	15611803848	7162	2886	202406	
52	协管员	李子群	210921199903164067	18841606843	7162	2886	202406	
53	协管员	张世博	110221199808057018	15116963660	7162	2886	202410	
54	协管员	李桂芸	640202197905241525	13683387911	7162	2886	202406	
55	协管员	李斌	110105197606274511	13401156118	7162	5735	202406	
56	协管员	闫宏伟	110224197711272029	13651141365	7162	6133	202406	
57	协管员	王光辉	130636197910111712	13611044634	7162	5825	202406	
58	协管员	吴爱红	110105197901144621	13716160572	7162	5915	202406	工伤无等级
59	协管员	武震	110105197607114149	13810387918	7162	5221	202406	工伤九级
60	协管员	王永立	110105197107240050	13439089755	7162	5700	202406	
61	协管员	郭淑琴	110105197809014728	13621192357	7162	6263	202406	
62	协管员	刘文信	130321196909142719	13693336107	7162	5812	202406	
63	协管员	李玉梅	110111197808114046	13520586431	7162	5815	202406	
64	协管员	刘玉海	110105197012164518	13439368623	7162	6741	202406	
65	协管员	冯晋	11010519730723451x	15311770723	7162	5717	202406	
66	协管员	井爽	110105198610065848	13911032442	7162	2886	202408	
67	协管员	徐志远	110223198809105315	15811216209	7162	2886	202406	
68	协管员	耿瑞	371424198409020044	13810769796	7162	2886	202412	
69	协管员	李胜	110108196905304930	13621295051	7162	6905	202406	
70	协管员	张扬	110105197912261137	13693342468	7162	6736	202406	
71	协管员	仇培亮	11010119831119103x	17813660654	7439	7439	202406	
72	协管员	崔岩	110105198201034610	17813661224	7534	7534	202406	
73	协管员	张蕾	110108198602165442	17813661243	7411	7411	202406	
74	协管员	陈磊	110107197612260311	17813661245	7432	7432	202406	有同名员工
75	协管员	耿萌	110107198512170911	17813661214	7371	7371	202406	
76	协管员	赵萌	110101197509031029	17813661364	7834	7834	202406	
77	协管员	陈雷	110105197806284714	17813661814	7162	7128	202406	
78	协管员	邓蕊	11010419810106252x	17813661327	7401	7401	202406	

79	协管员	孟宪辉	110105197309163612	17813660974	7434	7434	202406	
80	协管员	赵添	11010519880122651X	17813661004	7414	7414	202406	
81	协管员	金楠	110105198910104626	17813661354	7494	7494	202406	
82	协管员	孙宏涛	110105198201278914	17813661468	7391	7391	202406	
83	协管员	庞然	110105198307165811	17813660845	7418	7418	202406	
84	协管员	甄岩	110105198401102913	17813660846	7534	7534	202406	
85	协管员	刘培培	110105198602240044	17813661349	7412	7412	202406	
86	协管员	梁子健	110227198006160017	15001117168	7162	7040	202406	
87	协管员	程越	110105198705225023	15010102522	7162	2886	202406	
88	协管员	张明宇	110226199108030510	15001265301	7162	2886	202406	
89	协管员	陈磊	110105198409270815	13811257337	7162	2886	202406	有同名员工
90	协管员	郭红燕	110111197004010065	13601208057	-	-	-	退休返聘

附件 2：《派遣员工增减明细表》

派遣员工增加明细表

序号	报送 时间	员工 类型	员工 姓名	身份证号	手机 号码	户 口 性质	入职时间 (YYYY MMDD)	缴费开始 时间 (YYYYMM)	缴纳选项 (社保 公积金 社保+公积金)	社保 基数	公积金 基数	公积金缴纳 比例 (单位+个人)	备注 (是否可 沟通入职 进展)	劳动合同 起始时间	劳动合同 终止时间	试用期 起止时间	工资	岗位 名称	岗位 (管理岗 非管理岗)	备注

派遣员工减少明细表

序号	报送时间	员工姓名	身份证号	手机号码	离职日期 (最后一天工作日)	社保(公积金)停缴至 (YYYYMM)	减员原因	备注

附件 3：乙方的营业执照、组织代码证复印件、劳务派遣经营许可证

统一社会信用代码
9111010557001075X9

营业执照
(副本)(1-1)

名称 北京联创日泰咨询服务有限公司 注册资本 200万元
类型 有限责任公司(自然人独资) 成立日期 2011年08月01日
法定代表人 赵学荣 住 所 北京市朝阳区三间房东路4号3号楼3层317室

经营范围 一般项目：社会经济咨询服务；企业管理咨询；商务信息咨询（不含涉外调查）；咨询策划服务；会议及展览服务；组织文化艺术交流活动；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；自有资金从事投资活动；打字复印；人力资源服务（不含职业中介活动、劳务派遣服务）；法律咨询（不含依法须律师事务所执业许可的业务）；认证咨询；信息技术咨询服务；体育赛事策划；健康咨询服务（不含诊疗服务）；体育健康服务。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）许可项目：劳务派遣服务；职业中介活动。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）（不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）

登记机关
2025年01月13日

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过
国家企业信用信息公示系统网址：<http://www.gsxt.gov.cn> 国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。 国家市场监督管理总局监制

劳务派遣经营许可证
(副本)

编号：京劳派 1050315Y202407096836

单位名称：北京联创日泰咨询服务有限公司
住 所：北京市朝阳区三间房东路4号3号楼3层317室
法定代表人：赵学荣
注册资本：200万元
许可经营事项：劳务派遣
有效期限：2024年07月09日至2027年07月08日

说明

- 1.《劳务派遣经营许可证》是劳务派遣单位依据《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国行政许可法》等法律经营劳务派遣业务的凭证。
- 2.《劳务派遣经营许可证》分正本和副本，正本和副本具有同等法律效力，正本应放置在劳务派遣单位办公场所的醒目位置。
- 3.《劳务派遣经营许可证》不得涂改、倒卖、出租、出借或者以其他任何形式非法转让，除许可机关外，其他任何单位和个人均不得收缴和吊销。
- 4.劳务派遣单位许可事项发生变化时，应向许可机关申请变更登记。
- 5.劳务派遣单位应当于每年3月1日至3月31日前向许可机关提交上一年度劳务派遣经营情况报告，配合行政许可机关做好年度核验及企业用工备案工作。
- 6.《劳务派遣经营许可证》被撤销、注销、吊销的，《劳务派遣经营许可证》即自行失效，劳务派遣单位应将《劳务派遣经营许可证》正本交回许可机关。

发证机关：(盖章)
发证日期：2024年07月09日

授权委托书

委托人： 北京市朝阳区人民政府麦子店街道办事处

法定代表人： 马 凯 职务： 办事处主任

地址： 北京朝阳公园西里南区 6 号楼

受委托人： 韩蓉蓉

工作单位： 北京市朝阳区人民政府麦子店街道办事处

兹委托上列受委托人代表我单位对外依法签订合同，授权期限 2025 年 2 月 23 日至 2026 年 2 月 22 日。

受委托人在授权范围内代表我单位签订的合同，我单位均予以认可，并承担合同约定的权利、义务。

授权范围：分管业务范围内。

委托人：（公章）

受委托人：

2025 年 2 月 23 日