

合同编号:
项目名称:
生效日期:
终止日期:

## 劳务派遣服务协议

甲方: 北京市昌平区沙河镇人民政府

乙方: 北京博晟达人力资源管理有限责任公司

## 劳务派遣服务协议

甲 方： 北京市昌平区沙河镇人民政府  
单位地址： 北京市昌平区沙河镇丰善村东  
法人代表： 曹煜  
联系人：  
电 话： 80726273  
传 真：

乙 方： 北京博晟达人力资源管理有限责任公司  
单位地址： 北京市昌平区科技园区东区产业基地景兴街 18 号院 1 号楼 402 室  
法人代表： 霍利民  
联系人： 张译心  
电 话： 69740921  
乙方开户行信息：  
开户名称： 北京博晟达人力资源管理有限责任公司  
纳税人识别号： 91110114673830148G  
开户行： 北京农商银行昌平支行  
帐号： 0601 0001 0300 0010 613

鉴于：

乙方是专业提供人力资源管理服务并具有劳务派遣资质的服务公司，具备劳务派遣经营许可资格，并取得了《劳务派遣经营许可证》，甲方因自身业务需要，希望乙方提供劳务派遣服务。

本协议派遣人数按实际情况计算，涉及的人力成本包括但不限于工资、奖金、加班费、社会保险及住房公积金、服务费、残疾人就业保障金、经济补偿/赔偿金、税金、商业保险费等相关费用按实际支出支付。

甲、乙双方按照中华人民共和国有关法律、法规和规章制度，根据平等互利原则，经友好协商，就乙方派遣员工（以下简称员工）到甲方工作事宜达成如下协议：

### 第一章 定义

除本协议另有规定外，本协议下列专用名词的含义应依据如下解释：

第一条 “劳务派遣”：本协议中的劳务派遣是指依照《中华人民共和国合同法》的相关规定，由乙方根据甲方的要求，并依据本协议将与之建立劳动合同关系的劳动者派往甲方，而被派遣劳动者在甲方的指挥和管理下提供劳动，乙方从甲方获取派遣费（或称服务费）的一种法律关系。

“员工”：系指经甲方指定，由乙方与之签订劳动合同后，提供给甲方用工的人员，或系指经甲方提出需求由乙方负责招聘、办理劳务（劳动）用工手续并为之签订劳动合同后，提供给甲方用工的人员。员工在法律上仅与乙方建立劳动关系，与甲方不构成劳动（合同）关系，但甲方依据本协议中乙方的授权条款和相关约定，对乙方派入的员工享有用工管理权。

“服务费”：是指因乙方向甲方派遣员工，提供代收代支工资、代收代缴员工社会保险、其他福利等劳务派遣服务后，甲方应支付给乙方的费用。只有该费用是乙方通过履行本协议所获得的收入，其他费用均为代收代支。

“工资”：是指员工在为甲方提供劳动后，应从甲方得到的劳动报酬；该报酬由乙方按月从甲方代收后，如数转付给员工；该报酬（即工资）的所有权归员工，乙方只做代收代支工作，不得从中克扣或拖欠。

“经济补偿金”：是指劳动合同法等相关法律法规规定的用人单位应当向劳动者支付经济补偿，其中包括但不限于《劳动合同法》46、47条、最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律问题的解释（一）第46条规定的内容。

“社会保险费及住房公积金费”：是指员工在为甲方提供劳动后，甲方应负担的社会保险费用及住房公积金费用。乙方按月从甲方代收后，如数转付给相关经办机构。乙方只做该费用的代收代支工作，不得从中克扣或拖欠。

“残疾人就业保障金”：是国家为促进残疾人就业而设立的政府性基金，北京市行政区域内的机关、团体、企业事业单位和民办非企业单位等各类用人单位，均应按照《北京市残疾人就业保障金征收使用管理办法》收取残保金，招录残疾人未达标准的，应当缴纳残疾人就业保障金。

“其他费用”：是指员工在为甲方提供劳动后，甲方应给予员工的福利或甲方应负担的相关费用，包括但不限于加班费、年休假工资、残疾人就业保障金等。乙方从甲方代收后，如数转付给相关经办机构或员工本人。乙方只做该费用的代收代支工作，不得从中克扣或拖欠。

## 第二章 协议期限

第二条 本协议期限自 2026 年 4 月 1 日至 2028 年 3 月 31 日止，协议期满后，若双方均未提出书面异议且继续履行的，本协议期限自期限届满日的次日起自动续延 / 年。

## 第三章 甲方的权利与义务

第三条 甲方享有下列权利：

- （一）甲方有权根据业务需要自行招聘员工，并书面通知乙方办理聘用手续。
- （二）以下情况，甲方可以解除、终止与员工的用工关系，将员工退回乙方。但须提前30日以书面形式通知乙方（或支付员工一个月工资作为代通知金）并提供相关证据材料，且依法支付乙方因此与员工解除、终止劳动关系支付的经济补偿金及赔偿金、医疗补助费或

其他因甲方退回所发生的费用。

1. 员工患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事甲方另行安排工作的；
2. 员工不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位仍不能胜任工作的；
3. 订立合同时所依据的客观情况发生重大变化，致使原合同无法履行，经双方协商不能就变更合同达成协议的；
4. 员工劳动合同期限届满，甲方不再聘用的。（但有未处理完的工伤或医疗期员工除外）

（三）对于存在下列情形的派遣员工，甲方不得终止或解除使用，并不得退回乙方：

1. 从事接触职业病危害作业而未进行离岗前职业健康检查或者疑似职业病在诊断或医学观察期间的；
2. 在甲方患职业病或因工负伤并被确认丧失或部分丧失劳动能力的；
3. 患病或非因工负伤，在医疗期间的；
4. 女性派遣员工在孕期、产期、哺乳期内的；
5. 法律法规规定的其他情形。

（四）对于存在下列情形之一的员工，经甲方查证属实且能够提供相关证据材料，可以解除用工关系退回乙方，且无须支付经济补偿。甲方应提前十个工作日（试用期内提前五个工作日）以书面形式通知乙方，并向乙方提供相关证据材料：

1. 在试用期内被证明不符合录用条件；
2. 严重违反甲方规章制度（甲方规章制度应当合法有效，符合《劳动合同法》第四条规定。已经安排员工学习），在重点工作中未带头配合，不服从甲方工作安排，对甲方工作造成严重影响，经甲方及乙方沟通后，仍不改正的；
3. 严重失职、营私舞弊，给甲方造成重大损害或给甲方造成 3000 元以上损失的；
4. 与乙方以外的其他用人单位建立劳动关系，对甲方工作造成严重影响，或经甲方提出拒不改正；
5. 被司法机关依法追究刑事责任。

“重大损害”是指满足《劳动合同法》第三十九条第三项认定标准或经派遣员工签字确认的甲方规章制度/员工手册中界定的“重大损害”的标准。甲方需提供相关的证据材料。

对因上述原因被退回的员工，乙方应予接收并负责处理与员工之间的劳动关系。如果员工因上述情况被甲方解除用工关系，在尚未办理完毕离职和交接工作手续前，擅自离职，不归还在职期间占用甲方财物的，甲方有权要求乙方采取措施敦促员工归还甲方财物，并且妥善处理离职事宜。否则甲方可追究员工的赔偿或法律责任。

(五)甲方可就其他事项直接与员工另签专项协议(培训协议、岗位协议、保密协议等),但需及时抄送乙方备案,乙方应协助甲方督促员工履行这些协议,如这些协议导致产生争议的,乙方应协助甲方处理相关事宜。

(六)由于员工责任给甲方或他人造成任何经济损失,甲方有权直接追究员工的赔偿责任并要求乙方予以协助办理相关手续。

#### 第四条 甲方承担下列义务:

(一)甲方确定派遣员工的人选后七个工作日内,向乙方提交《聘用员工通知函》。该文件将作为甲方与乙方签署的本劳务派遣协议的附件。

《聘用员工通知函》的内容应当合法,且应明确记载以下事项:

1. 派遣员工姓名、身份证号码;
2. 工作内容(存在职业危害,如有毒、有害、高温、井下、高空、高危作业等应当明示);
3. 派遣岗位;
4. 工作地点;
5. 工作时间(包括工时制度和工作时间。如为综合计算工时制度,应注明综合计算的周期);
6. 派遣期限(派遣期限的起算时点为派遣日;派遣期限不应少于两年;约定试用期的,应一并提供录用条件);
7. 劳动报酬(包括试用期内的劳动报酬、试用期满后的劳动报酬以及是否委托乙方发放);
8. 年休假天数(执行甲方规章制度规定的标准);
9. 福利待遇;
10. 社会保险基数;
11. 住房公积金缴存基数;
12. 其他直接涉及派遣员工切身利益的事项。
13. 甲方负责确认员工具体岗位所需的上岗证、资格证、体检证明等条件符合甲方的用工要求(合格后方可上岗)。

(二)甲方应执行国家劳动标准,为派遣员工提供相应的工作环境、劳动条件和劳动保护用品用具,切实保证派遣员工的合法权益;

(三)甲方应按中国国家法律法规的规定合法用工,按月向乙方支付员工工资、缴纳社会保险、提供相关福利待遇,保护员工合法权益。

(四) 甲方保证甲方的工时制度符合国家规定。(特殊工时需经当地政府或劳动行政部门审批)。

(五) 甲方应遵守下列规定:

1. 甲方不得违反国家法律法规及当地政府规定的最低工资标准及工资支付相关规定。
2. 员工在医疗期内的病假工资不得低于国家及当地政府规定的最低工资标准的 80%。
3. 甲方因工作特殊性需要, 经申请批准后可执行综合计算工时工作制或不定时工作制。执行综合计算工作制的员工在累计工作时间超过法定标准之外加班的或执行标准工时制的员工工作时间之外加班的, 甲方应按国家法律法规及当地政府的的规定支付员工加班工资或安排调休。

(六) 乙方员工在甲方工作期间因工负伤, 甲方应承担如下义务并保障员工工伤医疗期间及治愈后的医疗、工资、福利和其他各项待遇:

1. 乙方员工在甲方工作期间因工负伤, 甲方应在工伤事故发生后第一时间进行救治并于工伤发生五个工作日内将工伤发生情况书面告知乙方。
2. 甲方为员工缴纳工伤保险费用的, 属于工伤保险列支的费用, 由乙方负责向工伤保险基金管理部门申请支付; 工伤保险基金列支以外的部分按国家及当地工伤保险条例规定, 由甲方承担。

(七) 如乙方按照甲方要求接收的派遣员工(在与乙方建立劳动关系之前属于甲方员工或第三方员工的, 在与乙方建立劳动关系之后派遣至甲方的), 在甲方/第三方工作期间因工负伤, 之后由乙方接收该员工并建立劳动关系的, 就该员工工伤待遇衔接事宜按照如下约定处理:

属于工伤保险列支的费用, 由乙方负责向工伤保险基金管理部门申请支付; 工伤保险基金列支以外的部分, 按国家及当地工伤保险规定由甲方全部承担。

(八) 女员工在甲方工作期间因孕期、产期、哺乳期按国家政策应享受的各项福利待遇。

(九) 员工因病或非因工负伤住院医疗期间待遇、病亡的丧葬补助等按国家及当地有关规定执行的费用由甲方承担。

(十) 甲方应当在收到派遣员工辞职通知书后三个工作日内, 以书面形式告知乙方并将辞职通知书原件交予乙方。同时, 甲方应对员工辞职的处理意见书面通知乙方。

因以下原因导致员工与乙方解除劳动合同的, 乙方依法应当向员工支付的包括但不限于经济补偿金、赔偿金等费用由甲方承担:

1. 甲方未按照法律规定或本协议的约定提供劳动保护和劳动条件的;
2. 因甲方原因未能及时足额支付劳动报酬的;
3. 因甲方原因未依法为派遣员工缴纳社会保险费用或住房公积金的;
4. 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;

5. 甲方单方无合理理由将员工退回乙方的；
6. 因甲方原因导致劳动合同因《劳动合同法》第二十六条第一款规定的情形而无效的；
7. 《劳动合同法》第三十八条规定的其他情形。

(十一) 除本协议约定的甲方可退回的情形外，甲方提前解除本协议、本协议合同期满双方终止合作。甲方应妥善安置员工，若不能妥善安置的，应当告知员工，由员工与乙方协商解除劳动合同。因此而导致乙方依法应当向员工支付的全部款项以及应当承担的相关法律责任，均由甲方承担。

因前款约定导致甲方未能使员工与乙方协商解除劳动合同的，自退回的次日起至员工劳动合同期满止（对于具备《劳动合同法》第四十二条规定情形之一的派遣员工，其劳动合同期满终止日依据该法第四十五条确定），乙方依法应当向员工支付的款项，包括但不限于劳动报酬、社会保险费、住房公积金、经济补偿金、医疗补助金、赔偿金等，以及乙方履行用人单位应尽法定义务所需的全部费用，均由甲方承担。

(十二) 在劳动争议过程中，因甲方责任，包括但不限于拖欠劳动报酬、加班费、绩效奖金、未提供相应的福利待遇、未安排员工休法定年休假、提供退回员工的证据不充分等导致败诉所造成的赔偿或补偿等所有费用由甲方承担。

如因甲方原因导致乙方解除/终止员工劳动合同被判定违法，员工要求继续履行劳动合同，甲方应继续保持与员工的用工关系；如果生效裁决或判决判定支付经济补偿金或赔偿金，亦由甲方承担。

当发生劳动争议，劳动者在甲方单位的工作年限合并计算至乙方单位工作年限的，所产生相关费用包括但不限于加班费、经济补偿金等费用，由甲方承担。

(十三) 甲方指定乙方录用的员工，因《劳务派遣暂行规定》中第十二条中的规定，甲方可以将派遣员工退回乙方，如产生相关费用，由甲方承担。

#### 第四章 乙方的权利与义务

第五条 乙方享有下列权利：

(一) 乙方有权要求甲方协助乙方督促员工提供缴纳社会保险所必须的个人资料及相关证明等。

(二) 乙方有权要求甲方协助处理涉及员工工伤及劳动争议方面的事宜。

(三) 乙方有权了解员工的工作情况，甲乙双方进行协商后，根据实际情况，提供相关信息资料。

第六条 乙方承担下列义务：

(一) 由乙方与甲方决定聘用的员工签订劳动合同。

(二) 按照甲方的要求与员工在劳动合同中依法约定劳动合同期限及试用期。

(三) 依法按时、足额支付派遣人员劳动报酬，代扣代缴个人所得税。

(四) 乙方为员工缴纳社会保险（其企业承担部分由甲方按时足额支付给乙方，个人承担部分由乙方在员工工资中代扣代缴），员工因工负伤或产生医疗费用，乙方应积极配合向社保部门申请相关费用。

因甲方未按时足额支付社会保险费用或乙方未及时缴纳社会保险而导致的社会保险基金无法赔付的，法律责任由责任方承担。

(五) 教育员工遵守法律法规。

(六) 教育员工遵守甲方的各项规章制度（包括但不限于劳务派遣管理规定、考勤管理制度等），保守甲方的商业秘密。

(七) 解答甲方关于劳动用工政策法规咨询及提供有关法律文件。

(八) 根据相关政策为甲方和员工及时提供各类证明或相关文件。

(九) 根据甲方《聘用员工通知函》以及甲方实际支付给乙方的社会保险、住房公积金费用进行代缴。并负责办理派遣人员在甲方工作期间各项社会保险（养老，失业，工伤，医疗，生育）、住房公积金的申报、申领、保险关系转移、理赔等手续，根据规定为派遣人员提供相关福利待遇；为劳派人员提供人事档案管理、证件办理、出具证明等相关服务。

(十) 为购买商业保险的派遣人员，协助办理相关报销手续。

(十一) 应在派遣员工解除或者终止劳动合同时出具解除或者终止劳动合同的证明，并在十五日内为劳动者办理档案和社会保险关系转移手续。

(十二) 因乙方原因导致未为员工依法足额支付劳动报酬、缴纳各项社会保险等导致甲方或者员工遭受损失的，乙方承担赔偿责任，甲方有权自乙方的服务费中一次性扣除相应损失。

## 第五章 费用结算及工资支付

第七条 甲方应向乙方支付的费用标准及结算办法如下：

(一) 服务费：（按每月实际发生人数计算）

服务费收取标准： 100 元/人/月；按 月度（月度/季度/年度）付费。

(二) 员工工资/月（应按员工实际出勤及完成工作的考核标准及甲方工资支付规定支付给乙方）。在医疗期内的工资标准以及女职工在孕期、产期、哺乳期内的工资标准按照政府相关法律法规及甲方工资支付规定执行。

(三) 员工社会保险费（应按员工为甲方实际工作月数计算基数，交由乙方办理缴纳社会保险的手续）；本合同期限内每逢政府相关部门调整基数，甲方向乙方支付的企业应承担的社会保险费中有关社会保险费标准，应按照政府颁布的社会保险费用调整比例做相应的调整。乙方在当年政府公布新标准的次月，以书面形式通知甲方，甲方据此调整费用的数额。

(四) 残疾人保障金按年支付按甲方用工人数\*1.5%减本年度用工单位实际安排残疾人就业人数)\*本年用工单位派遣职工年平均工资(派遣职工年平均工资超过北京市社会平均工资2倍以上,按北京市社会平均工资2倍标准计算残保金。残保金计算方法以征收年度文件为准。)

(五) 甲方确认费用明细后,乙方根据甲方时间安排先开具发票,如有新税收调整,按国家规定执行。

(六) 乙方应在每月\_\_\_\_日前向甲方提供《次月费用预算明细表》,甲方收到《次月费用预算明细表》后五个工作日内审核并确认,在每次结算费用时将上次结余或垫付的劳务费用进行相应抵扣或追加。

(七) 甲方应在每月\_\_\_\_日前向乙方提供《工资原始明细表》或者《员工考勤表》,作为实际支付员工工资的依据。

(八) 甲方每月\_\_\_\_日前将当月员工的各项社会保险费、住房公积金、支付到乙方对公账户。每月\_\_\_\_日前将当月员工的工资、服务费、税金一并支付到乙方对公账户,其中不包含工资代理发放银行手续费、异地汇款费等各项费用。

(九) 乙方收到甲方支付的费用后,于每月\_\_10\_\_日前通过银行卡的形式为员工发放工资。

(十) 甲方需在每月15日前提供当月派遣员工《当月人员增加表》和《当月人员减少表》;及新增员工入职资料,遇法定节假日相应提前。乙方应保证提供的《费用明细表》准确无误。若甲方不能在规定时间内提供《当月人员增加、减少表》或资料不准(尤其是漏报减员的),由此造成的经济损失,由甲方承担责任,如因为甲方迟报、漏报需要为员工补缴社保和公积金,需要支付补缴手续费,按照100元/月/人次支付乙方。如甲方按时提供了《人员增加、减少表》而由于乙方原因造成未及时办理增加或减少手续,产生的经济损失,由乙方全部承担责任。

## 第六章 违约责任

第八条 甲乙双方应认真、全面履行本协议。一方违约给另一方造成损失的,应当赔偿守约方全部经济损失,包括但不限于直接经济损失、间接经济损失以及守约方为实现义务而支出的公证费、诉讼费、保全费、律师费等费用。如遇不可抗力或情势变更等因素导致合同无法履行,甲方不承担赔偿责任。

第九条 一方违约时,守约方有权以书面方式要求违约方采取补救措施。违约方拒绝或者虽然采取了补救措施但仍不符合约定的,守约方有权单方解除本协议并要求违约方赔偿全部经济损失。

第十条 甲方在本协议约定日期后五个工作日内不能及时支付乙方的相关费用，给乙方及员工造成损失的，甲方应承担相应的责任。

甲方迟延支付各项费用超过 10 日且经乙方书面通知后仍不履行支付义务的，乙方有权单方解除本协议。协议解除后，乙方有权将员工撤回。同时，甲方承担下列责任：

（一）全额支付拖欠的费用并依约支付违约金、赔偿金；

（二）自撤回日（以乙方书面通知为准）的次日起至员工劳动合同期限届满日止，乙方依法应当向员工支付的款项，包括但不限于劳动报酬、经济补偿金、医疗补助费、赔偿金等，以及乙方履行用人单位应尽法定义务所需的全部费用，均由甲方一次性足额支付给乙方；

（三）赔偿乙方因此而遭受的全部经济损失。

第十一条 乙方不按照合同的约定履行相应的义务的，也应承担因此而给甲方造成的损失。

第十二条 因甲方怠于通知导致乙方不能提前三十日书面通知员工终止劳动合同的，相关责任由甲方承担。

## 第七章 相关承诺

第十三条 甲方承诺：

（一）鉴于乙方履行本协议的收益仅为本协议中约定的服务费（属于微利），故甲方愿意承担按政府规定应由用工企业负担的员工各类待遇和应付其他款项。凡由甲方确定或依法应由用工企业给予员工的工资、奖金、社会保险费、其他福利或待遇等，均由甲方负担。本协议签订后，政府出台规定要求用工企业为员工承担的费用，由甲方负担。办理有关手续和具体操作由乙方负责。

（二）派遣员工在甲方工作期间所发生的工伤，依照工伤保险条例规定，应该由用工企业负担的工伤保险待遇，由甲方负担。员工因工负伤应享受的工伤保险待遇，如因甲方未及时向乙方支付社会保险费而导致的社会保险基金无法赔付的，应由甲方按国家及当地政府规定的标准负担。

（三）甲方愿意承担因自己的过错，给员工或乙方带来的不利后果和损失。

（四）员工劳动合同的终止日期应与本协议保持一致，如员工劳动合同的终止日期超出本协议终止日期时，以员工劳动合同终止日期为准。

第十四条 乙方承诺：

（一）乙方只能从甲方支付的服务费作为收益，其他费用均须用于派遣员工本人。即甲方为员工提供的工资、奖金、社会保险费、各类福利待遇及相关费用，乙方只做代收代支代缴工作，不得从中克扣或拖欠。否则，应承担相应的法律责任。

（二）乙方愿意承担因违反本协议的约定，给甲方或员工带来的不利后果和损失。

(三) 除本协议规定之工作所需外, 未经甲方事先书面同意, 乙方不得擅自使用、复制甲方的商标、标志、商业信息、技术及其他资料。

(四) 乙方不得泄露知悉的甲方或者员工的保密信息, 否则, 因此给甲方或者员工成损失的, 应当承担赔偿责任, 甲方有权自服务费中一次性扣除相应损失。

(五) 除本协议规定之工作所需外, 乙方不得以甲方或甲方关联公司的名义进行宣传, 否则由此引起的一切后果由乙方自行承担。

## 第八章 其他

### 第十五条 争议解决

双方就本协议内容或其执行发生任何争议, 双方应进行友好协商。协商不成时, 任何一方均可向乙方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十六条 本协议中的未尽事宜, 由甲、乙双方另行协商确定。

第十七条 本协议自双方签字盖章之日起生效, 一式贰份, 甲乙双方各持壹份, 具有同等法律效力。

第十八条 劳务派遣暂行规定由用工企业负担的费用由甲方承担, 主要指经济补偿金。

(以下无正文)

附件一: 薪酬福利确认表

附件二: 《聘用员工确认通知》、《离职确认通知》

附件三: 甲方营业执照

附件四: 乙方营业执照

附件五: 乙方《派遣经营许可证》

附件六: 甲方《人员花名册》电子版

甲方: (签章)  
  
法定代表人或授权代表:

签约日期: 年 月 日

姜广华印

乙方: (签章) 北京博晟达人力资源管理有  
限责任公司  
  
法定代表人或授权代表:  
霍利民印

签约日期: 年 月 日

附件一:

## 薪酬福利确认表

基 本 信 息	用工单位全称	北京市昌平区沙河 镇人民政府	是否代发工资	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	劳务派遣协议公司	北京博晟达人力资 源管理有限责任公 司	管理费/税金	管理费: ___/人/ 月 税金: _____
	联系人	张译心	联系电话	69740921
	邮箱	boshengda08@126. com	手机	13552658011
	交付工资/费用表日期	___当月___日	客户支付费用 日期	___日
	发放工资银行	北京农商银行	工资发放日(工 资到达工资卡 时间)	___次月___日
	工资/费用表提供方式	电子 <input checked="" type="checkbox"/> 纸质 <input checked="" type="checkbox"/>	工资卡归属地	本地 <input type="checkbox"/> 异地 <input type="checkbox"/>
	代发工资手续费		工资条提供形 式	电子 <input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/>
	工时制度(除“标准工时” 外须提供相关部门的审 批资料)	标准 <input checked="" type="checkbox"/> 综合 <input type="checkbox"/> 不定时 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>		
	开具发票抬头		开具发票项目	人力资源服务费
开具发票时间	先开发票后付费 <input checked="" type="checkbox"/>	开具发票金额/ 发票张数	壹拾万元版/票	
	先付费后开发 票 <input type="checkbox"/>			
考 勤 管 理	提供考勤时间	___当月___日	考勤提供形式 (须备档员工签 字考勤)	电子 <input checked="" type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/>
	考勤统计周期	起始时间___当 月___日 截止时间 ___次月___日		
薪	工资制作周期(制作费用 表周期)	起始时间 ___日 截止时间 ___日 (遇到节假日顺延)		
	固定工资构成	基本工资 <input type="checkbox"/> 岗位工资 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>		
	奖金	月度奖金 <input type="checkbox"/> 季度奖金 <input type="checkbox"/> 半年奖 <input type="checkbox"/> 年终奖 <input type="checkbox"/> 其他(请注明) <input type="checkbox"/>		

酬	津/补贴	餐费 <input type="checkbox"/> 交通补助 <input type="checkbox"/> 通讯补助 <input type="checkbox"/> 工龄补助 <input type="checkbox"/> . 防暑费 <input type="checkbox"/> 其他 (请注明) <input type="checkbox"/> .	
	加班工资计发基数	平日加班: _____ 假日加班: _____ 节日加班: _____ 其他 (请注明) _____	
	缺勤工资计发基数	病假扣款: _____ 事假扣款: _____ 旷工扣款: _____ 迟到/早退扣款: _____ 其他 (请注明): _____	
其他	代扣工会会费	是 否 <input type="checkbox"/> .	工会会费计算标准
	商业保险 (后附商保方案)	人身意外: <input type="checkbox"/> 团体险: <input type="checkbox"/>	人身意外+补充医疗: <input type="checkbox"/> . 其他: <input type="checkbox"/> .
社会保险	基数标准	上年月平均工资 <input type="checkbox"/> 新入职第一月工资 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> .	
	承担标准	当月扣当月 <input type="checkbox"/> 当月扣下月 <input type="checkbox"/> 企业全缴 <input type="checkbox"/> .	
	缴费险种	四险 (养老、失业、工伤、生育): <input type="checkbox"/> . 医疗保险: <input type="checkbox"/> 住房公积金: <input type="checkbox"/> .	
特殊说明:			
经办人签字:		年 月 日	
业务主管签字:		年 月 日	
业务经理签字:		年 月 日	
用工单位盖章:		负责人签字:	年 月 日

附件二：

## 聘用员工确认通知书

北京博晟达人力资源管理有限责任公司：

因本单位业务发展需要，将作为用人单位安排劳务派遣人员在本单位工作，根据有关劳动法规和政策，本单位向贵单位确认本《聘用员工确认通知书》，本通知书作为员工与贵单位签订的劳动合同/劳务协议的附件。

### 一、劳务派遣人员应具备的条件

员工应当具有遵纪守法的政治素质，愿意从事用工单位及用人单位安排的工作，遵守用工单位及用人单位各项规章制度，身体健康并能够胜任本岗位工作。熟练掌握本岗位技能，在规定时间内取得相应岗位的职业技能资格。

### 二、劳务派遣人员的工作岗位、职责及考核

本单位安排员工\_\_\_\_\_在其所属\_\_\_\_\_从事\_\_\_\_\_工作（详见附表），实行\_\_\_\_\_工时制度。员工的管理和考核按本单位制定的管理、考核办法执行，劳务派遣单位作为用人单位不负责员工的工作管理与考核工作。

用工单位：

年 月 日

附表：劳务派遣人员信息确认表

姓名		身份证号	
派遣岗位		上班地点	
工作内容	注：存在职业危害，如有毒、有害、高温、井下、高空、高危作业等应当明示		
合同期限	合同类型： <input type="checkbox"/> 劳动合同 <input type="checkbox"/> 劳务协议 <input type="checkbox"/> 其他 合同期限：_____年____月____日至_____年____月____日 (试用期：_____个月)		
福利待遇			
雇主险	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	年休假天数	
社保基数		住房公积金基数	
考勤周期		员工身体条件是否符合岗位要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
连续从事同工作年限是否合并	(针对同岗位接转人员)	用工单位签字确认	

## 离职员工确认通知

用工单位：

姓 名		身份证号	
上班地点		离职日期	
离职原因			
工资截止日期			
社会保险、公积金 截至月份			
与用工单位 工作交接情况			
用工单位签字确 认		日 期	

注：当派遣员工离职时，需要用工单位签字确认离职员工信息。