

济南市人力资源和社会保障局 济南市行政审批服务局 文件

济人社发〔2020〕34号

关于印发《济南市人力资源服务机构 管理办法》的通知

各区县（含自贸试验区济南片区管委会、济南高新区、南部山区、济南新旧动能转换先行区、莱芜高新区）人力资源社会保障部门、行政审批服务部门：

现将《济南市人力资源服务机构管理办法》印发给你们，请遵照执行。

济南市人力资源和社会保障局



（此件主动公开）

济南市行政审批服务局

2020年11月30日



济南市人力资源服务机构管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步激发人力资源市场主体活力，规范经营性人力资源服务机构行为，促进人力资源服务业健康发展，维护用人单位和劳动者的合法权益，根据《中华人民共和国就业促进法》、《人力资源市场暂行条例》、《山东省人力资源市场条例》等有关法律法规和《山东省人力资源和社会保障厅关于做好人力资源服务行政许可及备案有关工作的通知》（鲁人社规〔2019〕12号）文件要求，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称人力资源服务机构，是指依法设立的从事人力资源服务经营活动的经营性人力资源服务机构。

第三条 在本市行政辖区内从事职业中介活动及开展其他人力资源服务的人力资源服务机构（含分支机构），适用本办法；通过互联网提供人力资源服务的，应当遵守国家有关网络安全、互联网信息服务管理的有关规定。

第四条 市行政审批服务部门负责指导各区县行政审批服务部门实施本辖区内人力资源服务机构的审批、备案和书面报告工作，市人力资源社会保障部门负责指导各区县人力资源社会保障部门对辖区内人力资源服务机构的监督管理工作，培育扶持骨干企业，共同维护市场秩序，保障公平竞争。

第二章 行政许可、备案、书面报告

第五条 申请从事职业中介活动的人力资源服务机构，需向机构所在地区县依法有审批权的行政审批服务部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证。

职业中介活动是指为用人单位招用人员和劳动者求职提供中介服务以及其他相关服务的活动，包括为劳动者介绍用人单位、为用人单位推荐劳动者、为用人单位和个人提供职业介绍信息服务、根据国家有关规定从事互联网人力资源信息服务、组织开展现场招聘会、开展网络招聘、开展高级人才寻访服务等。

第六条 人力资源服务机构开展人力资源供求信息收集和发布、就业和创业指导、人力资源管理咨询、人力资源测评、人力资源培训、承接人力资源服务外包等人力资源服务业务的，应当自开展业务之日起 15 日内向所在地区县行政审批服务部门备案。人力资源服务机构可以在申请行政许可时，一并办理备案事项。（办事指南见附件 1）

第七条 取得人力资源服务许可应当具备下列条件：

- （一）有明确的章程和管理制度；
- （二）有与其业务范围和规模相适应的固定场所、办公设施；
- （三）有一定数量具备相应职业资格的专职工作人员；
- （四）依法取得营业执照并能够独立承担民事责任；
- （五）法律、法规规定的其他条件。

第八条 申请人力资源服务许可的，应当向行政审批服务部

门提交下列材料:

(一)《经营性人力资源服务机构从事职业中介活动许可(开展人力资源服务业务备案)申请表》(附专职工作人员相关材料);

(二) 机构章程;

(三) 管理制度(包括服务流程、服务协议、收费标准、信息发布审查和投诉处理制度等);

(四) 场所、设施的使用权或所有权证明和场所照片(属于自有场所,提交房产证明;属于租赁场所,提交租赁合同和出租方房产证明或提交租赁登记备案证明);

(五) 营业执照;

(六) 开展互联网人力资源信息服务、网络招聘的,还需提交互联网信息服务业务经营许可证(《中华人民共和国增值电信业务经营许可证》)。

第九条 行政审批服务部门应当自收到人力资源服务机构从事职业中介活动的申请之日起 20 个工作日内依法作出行政许可决定。符合条件的,颁发《人力资源服务许可证》(有效期 5 年);不符合条件的,作出不予批准的书面决定,并说明理由,同时告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

第十条 申请人力资源服务备案的,应当向行政审批服务部门提交下列材料:

(一)《经营性人力资源服务机构从事职业中介活动许可(开展人力资源服务业务备案)申请表》;

(二) 营业执照;

(三) 场所、设施的所有权或使用权证明和场所照片(属于自有场所,提交房产证明;属于租赁场所,提交租赁合同和出租方房产证明或提交租赁登记备案证明)。

第十一条 在人力资源服务备案业务范围内,且备案材料齐全、符合要求的,由行政审批服务部门出具《经营性人力资源服务机构开展人力资源服务业务备案凭证》(以下简称《备案凭证》)。

第十二条 经营性人力资源服务机构设立分支机构以及变更名称、住所、法定代表人或者终止经营活动的,应当自工商登记、工商变更登记或者注销登记办理完毕之日起15日内,书面报告所在地的行政审批服务部门。(办事指南见附件2)

第十三条 经营性人力资源服务机构设立分支机构申报材料齐全的、符合要求的,由行政审批服务部门出具《经营性人力资源服务机构设立分支机构报告回执》。

第十四条 经营性人力资源服务机构变更名称、住所、法定代表人和延续或终止经营申报材料齐全、符合要求的,由行政审批服务部门换发或收回《人力资源服务许可证》和《备案凭证》。

第十五条 人力资源服务许可证(正副本)或备案凭证遗失的需主动向人力资源社会保障部门报告,在国家企业信用信息公示系统上公示遗失,向行政审批服务部门申请补发。

第三章 年度报告公示

第十六条 人力资源服务机构应当于每年3月1日前,向所

在地人力资源社会保障部门报送经营情况年度报告，并对年度报告真实性、合法性负责。

第十七条 人力资源社会保障部门可依法公示或引导辖区内人力资源服务机构依法公示年度报告的有关内容，公示时间不少于7日。对涉及国家秘密、商业秘密等涉密信息，或其他确实暂不宜公开的信息，不进行公示。

第四章 监督管理

第十八条 区县人力资源社会保障部门负责辖区内人力资源服务机构的监督管理。自贸试验区济南片区内的人力资源服务机构，按照经营所在地行政区划，分别由历下、历城、高新区人力资源社会保障部门监督管理。未经依法许可或备案，不得从事职业中介或其他人力资源服务活动。

第十九条 人力资源服务机构应当在服务场所明示下列事项，并接受人力资源社会保障部门的监督检查：

- (一) 人力资源服务许可证或备案凭证；
- (二) 营业执照；
- (三) 服务项目；
- (四) 收费标准；
- (五) 监督机关和监督电话。

第二十条 人力资源服务机构应当加强内部制度建设，健全财务管理制度，建立服务台账，如实记录服务对象、服务过程、

服务结果等信息。服务台账应当保存 2 年以上。

第二十一条 人力资源服务机构接受用人单位委托招聘人员，应当要求用人单位提供招聘简章、营业执照或者有关部门批准设立的文件、经办人身份证件、用人单位委托证明，并对所提供材料的真实性、合法性进行审查。

第二十二条 人力资源服务机构接受用人单位委托招聘人员或者开展其他人力资源服务，不得采取欺诈、暴力、胁迫或者其他不正当手段，不得以招聘为名牟取不正当利益，不得介绍单位或者个人从事违法活动。

第二十三条 人力资源服务机构发布人力资源供求信息，应当建立健全信息发布审查和投诉处理机制，确保发布的信息真实、合法、有效。

第二十四条 人力资源服务机构举办现场招聘会，应当制定组织实施办法、应急预案和安全保卫工作方案，核实参加招聘会的单位资质及其招聘简章的真实性、合法性，依法向举办地公安、消防等部门办理相关手续，并向社会公布招聘会信息。人力资源服务机构应当在招聘会结束后 15 个工作日内向举办地人力资源社会保障部门报告举办情况。

第二十五条 人力资源服务机构接受用人单位委托提供人力资源服务外包的，不得改变用人单位与个人的劳动关系，不得与用人单位串通侵害个人的合法权益。

第二十六条 人力资源服务机构在经营过程中不得有下列

行为：

- (一) 提供虚假求职和招聘信息；
- (二) 发布包含歧视性内容的招聘信息；
- (三) 介绍未满十六周岁的未成年人就业；
- (四) 为无合法身份证件求职者或者无合法证照的用人单位提供人力资源服务；
- (五) 介绍求职者从事法律、法规禁止的职业；
- (六) 扣押求职者的居民身份证和其他证件，或者向求职者收取押金；
- (七) 出售、非法向他人提供求职者、用人单位信息，或者未经求职者、用人单位同意公开其信息；
- (八) 伪造、涂改、转让人力资源服务许可证；
- (九) 以欺骗、贿赂等不正当手段取得人力资源服务许可；
- (十) 以胁迫、欺诈等方式提供人力资源服务；
- (十一) 其他违反法律、法规规定的行为。

第二十七条 人力资源社会保障部门对人力资源服务机构实施监督检查，可以采取下列措施：

- (一) 进入被检查单位进行实地检查；
- (二) 询问有关人员，查阅服务台账、服务信息档案等；
- (三) 要求被检查单位提供与检查事项相关的文件资料，并作出解释和说明；
- (四) 采取记录、录音、录像、照相或者复制等方式收集有

关情况和资料；

(五) 法律、法规规定的其他措施。

人力资源社会保障部门实施监督检查时，监督检查人员不得少于2人，应当出示执法证件，并对被检查单位的商业秘密予以保密。

对人力资源社会保障部门依法进行的监督检查，被检查单位应当配合，如实提供相关资料和信息，不得隐瞒、拒绝、阻碍。

人力资源服务机构违反有关法律法规，侵害求职者或者用人单位合法权益，造成财产损失或者其他损害的，依法承担相应责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

事中事后监管情况录入“互联网+监管”系统。

第五章 工作要求

第二十八条 人力资源服务机构可以通过当面提交、信函、传真、电子数据交换和电子邮件等方式报送申请材料。

第二十九条 行政审批服务部门与人力资源社会保障部门应当建立审管互动机制，自相关行政决定作出后1个工作日内，特殊情况不得超过2个工作日，通过信息共享渠道推送给对方，实现许可、备案、书面报告等信息与市场监管、行政处罚决定等信息的互联互通。

第三十条 对该办法实施前已取得人力资源服务许可证、业务范围包含职业中介服务的人力资源服务机构，符合许可条件的

需在原许可证到期前主动提出换证申请，由所在地区县行政审批服务部门为其换发新版许可证，无须重新审批，并为其做好许可、备案、书面报告的咨询解释工作。

第三十一条 自贸试验区管理机构负责在自贸试验区济南片区经营性人力资源服务机构的审批、备案和书面报告。具体可按照《人力资源社会保障部关于在自由贸易试验区开展“证照分离”改革全覆盖试点的实施方案》有关规定执行。

第三十二条 外商投资人力资源服务机构的设立和管理，适用本办法。

第三十三条 本办法自 2020 年 12 月 31 日施行，有效期至 2025 年 12 月 31 日。原《济南市人力资源服务机构管理办法》（济人社发〔2016〕135 号）同时废止。

- 附件：1. 经营性人力资源服务机构从事职业中介活动许可及开展人力资源业务备案办事指南
2. 经营性人力资源服务机构书面报告办事指南
3. 相关文书样本
4. 人力资源服务行政许可与备案编码规则
5. 经营性人力资源服务机构年度报告办事指南

附件 1

经营性人力资源服务机构从事职业中介活动许可 办事指南

1	事项名称	经营性人力资源服务机构从事职业中介活动许可
2	实施主体	人力资源社会保障部门或依法授权的行政审批服务部门
3	实施主体性质	法定机关
4	设定依据	《中华人民共和国就业促进法》第四十条第一款 《人力资源市场暂行条例》第十八条第一款 《山东省人力资源和社会保障厅关于做好人力资源服务行政许可及备案有关工作的通知》(鲁人社规[2019]12号)
5	设立条件	(一)有明确的章程和管理制度; (二)有开展业务必备的固定场所、办公设施; (三)有 3 名专职工作人员其中至少 1 人具备相应的职业资格;(专职工作人员是指:在本机构签订劳动合同并缴纳社会保险的工作人员;具备相应职业资格是指:专职工作人员中至少有 1 人取得人力资源相关职业资格证书或人力资源相关专业毕业证书皆视同为满足该条件) (四)依法取得营业执照并能够独立承担民事法律责任; (五)法律、法规规定的其他条件。
6	实施对象	经营性人力资源服务机构
7	许可范围	为用人单位招用人员和劳动者求职提供中介服务以及其他相关服务的活动,包括: 1.为劳动者介绍用人单位; 2.为用人单位推荐劳动者; 3.为用人单位和个人提供职业介绍信息服务; 4.根据国家有关规定从事互联网人力资源信息服务; 5.组织开展现场招聘会; 6.开展网络招聘; 7.开展高级人才寻访服务等。
8	法定办结时限	20 日

9	申请材料	<p>1.《经营性人力资源服务机构从事职业中介活动许可（开展人力资源服务业务备案）申请表》原件 1 份（附专职工作人员相关材料），（加盖公章）；</p> <p>2.机构章程复印件（加盖公章）；</p> <p>3.管理制度（包括服务流程、服务协议、收费标准、信息发布审查和投诉处理制度等）复印件（加盖公章）；</p> <p>4.场所、设施的所有权或使用权证明和场所照片（属于自有场所，提交房产证明；属于租赁场所，提交租赁合同和出租方房产证明或提交租赁登记备案证明）；</p> <p>5.营业执照；</p> <p>6.开展互联网人力资源信息服务、网络招聘的，还需提交：互联网信息服务业务经营许可证。</p> <p>法定代表人（负责人）本人申请的，提供法定代表人（负责人）身份证；法定代表人（负责人）委托其他人员申请的，还需提供被委托人身份证、委托书。</p> <p>以上材料可以通过信息共享、网络核验等方式核实的，不得再让申请人提供纸质材料。</p>
10	办理流程	<p>1.申请与受理（当场审核材料是否齐全、是否符合要求）；</p> <p>2.审核（审核材料是否符合许可条件；必要时进行现场勘验）；</p> <p>3.决定（决定是否准予许可）；</p> <p>4.结果反馈。</p>

经营性人力资源服务机构开展人力资源服务业务备案 办事指南

1	事项名称	经营性人力资源服务机构开展人力资源服务业务备案
2	实施主体	人力资源社会保障部门或依法授权的行政审批服务部门
3	实施主体性质	法定机关
4	设定依据	《人力资源市场暂行条例》第十八条第二款 经营性人力资源服务机构开展人力资源供求信息的收集和发布、就业和创业指导、人力资源管理咨询、人力资源测评、人力资源培训、承接人力资源服务外包等人力资源服务业务的，应当自开展业务之日起 15 日内向人力资源社会保障部门备案。
5	实施对象	经营性人力资源服务机构
6	许可范围	<ol style="list-style-type: none"> 1.人力资源供求信息的收集和发布； 2.就业和创业指导； 3.人力资源管理咨询； 4.人力资源测评； 5.人力资源培训； 6.承接人力资源服务外包等。
7	申请材料	<ol style="list-style-type: none"> 1.《经营性人力资源服务机构从事职业中介活动许可（开展人力资源服务业务备案）申请表》原件 1 份，加盖公章； 2.营业执照； 3.场所、设施的所有权或使用权证明和场所照片（属于自有场所，提交房产证明；属于租赁场所，提交租赁合同和出租方房产证明或提交租赁登记备案证明）。 <p>法定代表人（负责人）本人申请的，提供法定代表人（负责人）身份证；法定代表人（负责人）委托其他人员申请的，还需提供被委托人身份证、委托书。</p> <p>以上材料可以通过信息共享、网络核验等方式核实的，不得再让申请人提供纸质材料。</p>
8	办理流程	在人力资源服务备案业务范围内，且备案材料齐全、符合要求的，当场办理。

编号：

案前委业委组职资代八职孔岗册份册需资代八册营登
南部律依

从事职业中介活动许可
经营性人力资源服务机构 **申请表**
开展人力资源服务业务备案

机构名称： _____
(公章)
法定代表人： _____
(负责人)
申请日期： _____

填表说明

1. 本表可下载打印填写。如手工填写，请使用蓝黑或黑色墨水，以正楷字体填写，保持字迹清晰，避免涂改。
2. 在提交纸质材料时，须法定代表人（负责人）本人签字，其他人员不可代为签署。
3. 请认真选择文书材料送达方式，如选择邮寄方式，请确保预留的收件地址、收件人和电话准确无误，如因错误信息导致材料无法及时送达，申请单位自行承担因此产生的法律责任和后果。可在现场领取和邮寄中任选一项，一般不同时选择两项。
4. 封页“申请日期”按照向审批部门提交申请之日填写。
5. 封页“编号”由审批部门填写。
6. “机构名称”填写在市场监管部门登记注册的名称全称。
7. 法定代表人（负责人）本人申请的，无须填写被委托人信息。
8. “申请事项”一栏，根据实际业务在相应的“□”里打“√”，不必全部勾选。
9. 凡以数字标明的地方，一律使用阿拉伯数字。

机构基本情况			
机构名称		统一社会信用代码	
机构类型		服务方式	<input type="checkbox"/> 专营 <input type="checkbox"/> 兼营
注册资本	(万元)	成立日期	
被委托人姓名		被委托人手机号码	
被委托人身份证件类型及号码		服务网址	
注册地址		邮政编码	
经营场所情况	<input type="checkbox"/> 自有: m ² <input type="checkbox"/> 租用: m ² 合计: m ² 场所使用期限:		
现有资产情况	现有资金: 万元 现有设施总值: 万元 现有资产总额: 万元		
申请类型	<input type="checkbox"/> 人力资源服务许可 <input type="checkbox"/> 人力资源服务业务备案		
申请事项	从事职业中介活动: <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 为劳动者介绍用人单位 <input type="checkbox"/> 2 为用人单位推荐劳动者 <input type="checkbox"/> 3 为用人单位和个人提供职业介绍信息服务 <input type="checkbox"/> 4 根据国家有关规定从事互联网人力资源信息服务 <input type="checkbox"/> 5 组织开展现场招聘会 <input type="checkbox"/> 6 开展网络招聘 <input type="checkbox"/> 7 开展高级人才寻访服务 		
	人力资源服务业务备案: <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 人力资源供求信息的收集和发布 <input type="checkbox"/> 2 就业和创业指导 <input type="checkbox"/> 3 人力资源管理咨询 <input type="checkbox"/> 4 人力资源测评 <input type="checkbox"/> 5 人力资源培训 <input type="checkbox"/> 6 承接人力资源服务外包 <input type="checkbox"/> 7 _____ 		

法定代表人(负责人)情况								
姓名		性别		国籍		学历		
职务职称				手机号码				
身份证件类型				有效身份证件号码				
工作经历								
注册 资 本 情 况								
出资方名称	所在国或地区	出资方式	出资金额(万元)	出资比例	出资方性质			
工 作 人 员 情 况								
总人数	专职工作人员人数	兼职工作人员人数	学 历 情 况			中共党员人数		
			研究生及以上	本科	专科及以下			
专职工作人员是否与当前服务单位签订劳动合同				专职工作人员是否在当前服务单位缴纳社会保险				
主要管理及专职工作人员情况(可附纸填写)								
姓名	性别	学历及所学专业	国籍	政治面貌	有效身份证件号码	职务职称	资格证书名称及编号	手机号码

从事互联网人力资源信息服务、开展网络招聘等业务		是否取得《中华人民共和国电信与信息服务业务经营许可证》 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 许可证编号:	
申请材料清单 (可附纸填写)			
序号	材 料 名 称	是否提交	备注
1	机构章程复印件, 加盖公章		
2	管理制度 (包括服务流程、服务协议、收费标准、信息发布审查和投诉处理制度等) 复印件, 加盖公章		
3	场所、设施的所有权或使用权证明及场所照片 (属于自有场所, 提交房产证明; 属于租赁场所, 提交租赁合同和出租方房产证明或提交租赁登记备案证明)		
4	法定代表人 (负责人) 身份证复印件; 法定代表人 (负责人) 委托其他人员申请的, 还需提供被委托人身份证、委托书		
5	三名以上专职工作人员身份证复印件; 有职业资格证书的提供证书复印件		
6	营业执照复印件		
7	开展互联网人力资源信息服务、网络招聘的, 提交《中华人民共和国增值电信业务经营许可证》复印件		
8			
9			
10			
选择文书送达方式			
<input type="checkbox"/> 现场领取 <input type="checkbox"/> 邮寄 收件人地址: 收件人姓名: 收件人手机号码:			
本单位郑重承诺, 本表所填内容和提交材料真实合法有效, 并对材料实质内容的真实性、合法性负责, 如有瞒报漏报、弄虚作假, 自愿承担有关法律责任。			
法定代表 (负责) 人签字:		(申请单位盖章) 年 月 日	

审批(备案) 部门意见	经办人签字: _____ 审核人签字: _____ 年 月 日		
	负责人签字: _____ 单位公章: _____ 年 月 日		
许可编号		核发日期	年 月 日
备案编号		核发日期	年 月 日
许可证有效期 起止时间	年 月 日至 年 月 日		
现场 领取	领取人签字: _____ 领取时间: 年 月 日		
邮寄 送达	单号:		粘贴邮寄凭证
	承运商名称:		
	委托日期:		
	是否退件: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
	退件说明:		
备注			

附件 2

经营性人力资源服务机构书面报告办事指南

1	事项名称	经营性人力资源服务机构设立分支机构，变更名称、住所、法定代表人或者延续、终止经营活动书面报告	
2	实施主体	人力资源社会保障部门或依法授权的行政审批服务部门	
3	实施主体性质	法定机关	
4	设定依据	<p>《人力资源市场暂行条例》第二十条 经营性人力资源服务机构设立分支机构的，应当自工商登记办理完毕之日起 15 日内，书面报告分支机构所在地人力资源社会保障部门。</p> <p>第二十一条 经营性人力资源服务机构变更名称、住所、法定代表人或者终止经营活动的，应当自工商变更登记或者注销登记办理完毕之日起 15 日内，书面报告人力资源社会保障部门。</p>	
5	实施对象	经营性人力资源服务机构	
6	申请材料	设立分支机构	<p>1.《经营性人力资源服务机构设立分支机构报告表》原件 1 份，加盖公章；</p> <p>2.总公司人力资源服务许可证（正副本）或备案凭证复印件；</p> <p>3.分支机构营业执照。</p> <p>法定代表人（负责人）本人申请的，提供法定代表人（负责人）身份证；法定代表人（负责人）委托其他人员申请的，还需提供被委托人身份证、委托书。</p>
		变更名称、住所、法定代表人	<p>1.《经营性人力资源服务机构书面报告表》原件 1 份，加盖公章；</p> <p>2.营业执照；</p> <p>3.人力资源服务许可证（正副本）或备案凭证原件；</p> <p>4.变更住所的还需提供：场所、设施的所有权或使用权证明和场所照片（属于自有场所，提交房产证明；属于租赁场所，提交租赁合同和出租方房产证明或提交租赁登记备案证明）；</p> <p>5.变更法定代表人的还需提供：变更后的法定代表人（负责人）身份证。</p> <p>法定代表人（负责人）本人申请的，提供其身份证；法定代表人（负责人）委托其他人员申请的，还需提供被委托人身份证、委托书。</p>
		延续或终止经营	<p>1.《经营性人力资源服务机构书面报告表》原件 1 份，加盖公章；</p> <p>2.营业执照；</p> <p>3.人力资源服务许可证（正副本）或备案凭证原件；</p> <p>4.终止经营的，还需提供市场监督管理部门《准予注销登记通知书》。</p> <p>法定代表人（负责人）本人申请的，提供其身份证；法定代表人（负责人）委托其他人员申请的，还需提供被委托人身份证、委托书。</p>
以上材料可以通过信息共享、网络核验等方式核实的，不得再让申请人提供纸质材料。			

经营性人力资源服务机构设立分支机构报告表

总公司机构名称		总公司机构性质	
总公司法定代表人		总公司法定代表人有效身份证件号码	
总公司营业地址			
总公司联系人		总公司联系人手机号码	
总公司人力资源服务许可（备案）编号及许可有效期		总公司统一社会信用代码	
总公司业务范围			
分支机构名称		成立时间	
分支机构注册地址		邮政编码	
经营场所情况	<input type="checkbox"/> 自有： m ² <input type="checkbox"/> 租用： m ² 合计： m ² 使用期限：		
分支机构负责人姓名		分支机构负责人有效身份证件号码	
分支机构负责人手机号码		分支机构联系人姓名及手机号码	
分支机构业务范围			
本单位郑重承诺，本表所填内容和提交材料真实合法有效，并对材料实质内容的真实性、合法性负责，如有瞒报漏报、弄虚作假，自愿承担有关法律责任。			
分支机构负责人签字：		（公章） 年 月 日	
总公司意见：			
法定代表人签字：		（公章） 年 月 日	
总公司变更名称、住所、法定代表人或者延续、终止经营活动的，分支机构应当及时更新填报此表。			

编号：

经营性人力资源服务机构书面报告表

机构名称： _____

(公章)

法定代表人： _____

(负责人)

报告日期： _____

填表说明

1. 本表可下载打印填写。如手工填写，请使用蓝黑或黑色墨水，以正楷字体填写，保持字迹清晰，避免涂改。

2. 在提交纸质材料时，须法定代表（负责人）本人签字，其他人员不可代为签署。

3. 请认真选择文书材料送达方式，如选择邮寄方式，请确保预留的收件地址、收件人和电话准确无误，如因错误信息导致材料无法及时送达，申请单位自行承担因此产生的法律责任和后果。可在现场领取和邮寄中任选一项，一般不同时选择两项。

4. 封页“报告日期”按照向行政机关提交报告之日填写。

5. 封页“编号”由行政机关填写。

6. “机构名称”填写在市场监管部门登记注册的名称全称。

7. 法定代表（负责人）本人申请的，无须填写被委托人信息。

8. 凡以数字标明的地方，一律使用阿拉伯数字。

机构名称		统一社会信用代码	
报告事项	<input type="checkbox"/> 变更法定代表(负责人) <input type="checkbox"/> 变更名称 <input type="checkbox"/> 变更住所 <input type="checkbox"/> 延续经营活动 <input type="checkbox"/> 终止经营活动		
被委托人姓名		被委托人手机号码	被委托人有效身份证件号码
变更法定代表人(负责人)			
变更日期		原法定代表人(负责人)姓名	
现法定代表人(负责人)姓名	性别		国籍
	学历		职务职称
	有效身份证件号码		手机号码
现法定代表人(负责人)工作经历			
变更名称			
工商登记变更日期			
原名称		现名称	
变更住所			
工商登记变更日期			
原注册地址		现注册地址	
经营场所情况	<input type="checkbox"/> 自有 m^2 <input type="checkbox"/> 租用 m^2 合计: m^2 使用期限:		
终止经营活动			
终止日期			
终止原因			
延续经营活动			
原许可证有效期			
补领许可证			
补领原因	<input type="checkbox"/> 更换 <input type="checkbox"/> 损毁 <input type="checkbox"/> 遗失		
情况说明			

相关文书样本

准予行政许可决定书（样本）

（审批机关文书编号） 号

_____：

你单位于_____年_____月_____日提出的经营性人力资源服务机构从事职业中介活动行政许可申请，本机关已于_____年_____月_____日受理。经审查，符合《人力资源市场暂行条例》（国令第 700 号）规定的法定条件，依照《中华人民共和国行政许可法》第三十八条第一款和《山东省人力资源市场条例》第十七条之规定，本机关决定：

许可你单位从事职业中介服务，业务范围为：
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

证书的有效期为五年，从 20XX 年 XX 月 XX 日-20XX 年 XX 月 XX 日。需延续已取得行政许可的，应当在该行政许可有效期届满三十日前向我局提出申请。

（本机关行政许可专用章）

年 月 日

不予行政许可决定书(样本)

(审批机关文书编号) 号

_____:

你单位于_____年_____月_____日提出的经营性人力资源服务机构从事职业中介活动行政许可申请,本机关已于_____年_____月_____日受理。经审查,(审查情况和不准予许可的理由) _____

依照《中华人民共和国行政许可法》第三十八条第二款、《山东省人力资源市场条例》第十七条之规定决定不批准你单位取得行政许可。

如对本决定不服,可以自收到本决定书之日起六十日内向 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 申请行政复议,或者三个月内向 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 人民法院提起行政诉讼。

(本机关行政许可专用章)

年 月 日

经营性人力资源服务机构开展 人力资源服务业务备案凭证（样本）

编号：

机构名称：

统一社会信用代码：

地址：

法定代表人（负责人）：

机构性质：

服务范围：

行政机关名称
(公章)

年 月 日

经营性人力资源服务机构设立分支机构报告回执

(样本)

XXXX 公司:

你公司提交的分支机构开展人力资源服务书面报告和相关材料,已于 年 月 日收悉,从事人力资源服务活动时请自觉接受_____区(县)人力资源社会保障部门的监督管理并于每年3月1日前,向所在地人力资源社会保障部门报送经营情况年度报告,并对年度报告真实性、合法性负责。

业务主管部门地址:

业务主管部门联系人:

业务主管部门联系电话:

年 月 日

附件 4

人力资源服务行政许可与备案编码规则

一、行政许可证书编码

行政许可证书编码统一为“(鲁)职介证字〔××××〕第××××××××号”样式。按照以下原则进行：编号分四个字段，第一字段“(鲁)”为省代码；第二字段“职介证字”为属性代码；第三字段“〔××××〕”为许可年份代码，中括号里面共四位；第四字段“第××××××××号”含有八位数字代码，依次为设区市代码(两位)、县(市、区)代码(两位)、许可顺序代码(四位)。以上代码均用阿拉伯数字表示。

各设区市代码统一分配如下：济南市 01；青岛市 02；淄博市 03；枣庄市 04；东营市 05；烟台市 06；潍坊市 07；济宁市 08；泰安市 09；威海市 10；日照市 11；临沂市 12；德州市 13；聊城市 14；滨州市 15；菏泽市 16。

县(市、区)代码统一分配如下：市辖区 00；历下区 01；市中区 02；槐荫区 03；天桥区 04；历城区 05；长清区 06；章丘区 07；济阳区 08；莱芜区 09；钢城区 10；平阴县 11；商河县 12；济南高新区 13；南部山区 14；莱芜高新区 15；新旧动能转换先行区 16；自贸试验区济南片区 17。

二、备案凭证编码

备案凭证编码统一为“(鲁)人服备字〔××××〕第××

××××××号”样式。按照以下原则进行：编号分四个字段，第一字段“（鲁）”为省代码；第二字段“人服备字”为属性代码；第三字段“〔××××〕”为备案年份代码，中括号里面共四位；第四字段“第××××××××号”含有八位数字代码，依次为设区市代码（两位）、县（市、区）代码（两位）、备案顺序代码（四位）。以上代码均用阿拉伯数字表示。

各设区市代码统一分配如下：济南市 01；青岛市 02；淄博市 03；枣庄市 04；东营市 05；烟台市 06；潍坊市 07；济宁市 08；泰安市 09；威海市 10；日照市 11；临沂市 12；德州市 13；聊城市 14；滨州市 15；菏泽市 16。

县（市、区）代码统一分配如下：市辖区 00；历下区 01；市中区 02；槐荫区 03；天桥区 04；历城区 05；长清区 06；章丘区 07；济阳区 08；莱芜区 09；钢城区 10；平阴县 11；商河县 12；济南高新区 13；南部山区 14；莱芜高新区 15；新旧动能转换先行区 16；自贸试验区济南片区 17。

附件 5

经营性人力资源服务机构年度报告办事指南

1	事项名称	经营性人力资源服务机构年度报告
2	实施主体	人力资源社会保障部门
3	设定依据	《人力资源市场暂行条例》第三十六条 经营性人力资源服务机构应当在规定期限内，向人力资源社会保障部门提交经营情况年度报告。
4	实施对象	经营性人力资源服务机构
5	年度报告时限	每年 3 月 1 日前向人力资源社会保障部门提交书面报告
6	提交材料	《经营性人力资源服务机构年度报告表》原件 1 份，加盖公章
7	年度报告公示	人力资源社会保障部门可以在门户网站上统一公示，有条件的地方也可以依托人力资源市场管理信息平台，引导经营性人力资源服务机构按要求自行公示。经营性人力资源服务机构年度报告经公示无异议的，在其人力资源服务许可证的“年度报告公示记录”栏盖章确认。分支机构也应当提交年度报告。

经营性人力资源服务机构年度报告表

机构名称（盖章）		机构类型	
统一社会信用代码		许可或备案编号	
注册地址			
营业地址			
法定代表人（负责人） 姓名		有效身份证件号码	
法定代表人（负责人） 手机号码		联系人姓名 及手机号码	
设立分支机构情况			
网站网址			
业务范围			
许可证变更/延续/ 注销情况			
年度奖励及 行政处罚情况			
<p>本单位郑重承诺，本表及附表所填内容和提交材料真实合法有效，并对材料实质内容的真实性、合法性负责，同意将有关信息向社会公开。如有瞒报漏报、弄虚作假，自愿承担有关法律责任。</p>			
法人代表人（负责人）签字：		（公章） 年 月 日	
提交报告日期	年 月 日		
后附表格：《人力资源服务机构基本情况》《人力资源服务机构业务情况》《经营性人力资源服务机构年度经营情况表》			

经营性人力资源服务机构年度经营情况表

总体经济指标	营业净收入	全年营业净收入		
		其中：净利润		
	缴纳税收		全年纳税总额	
			其中：增值税	
			个人所得税	
		企业所得税		
招聘类业务	高级人才寻访	服务用人单位数		
		成功推荐人才数		
		其中：海外人才数		
		推荐人才平均薪酬		
		全年营业收入		
		全年营业收入		
	网络招聘	全年营业收入		
	现场招聘会	全年营业收入		
	其他招聘服务	全年营业收入		
信息整理业务	人力资源供求信息的收集和发布服务	收集招聘信息数		
		收集求职信息数		
		发布招聘信息数		
		发布求职信息数		
		全年营业收入		
指导类业务	就业和创业指导服务	服务用人单位数		
		服务个人数		
		全年营业收入		
咨询类业务	人力资源管理咨询服务	服务项目数		
		全年营业收入		
测评类业务	人力资源测评服务	服务单位数		
		服务项目数		
		全年营业收入		
培训类业务	人力资源培训服务	服务单位数		
		全年营业收入		
外包类业务	人力资源外包服务	外包员工数		
		全年营业收入		
派遣类业务	劳务派遣服务	全年营业收入		
		其中：代收代付		
		服务费		
其他业务	服务项目：_____	服务单位数		
		服务个人数		
		全年营业收入		

济南市人力资源和社会保障局办公室

2020年11月30日印发