



重庆市人力资源和社会保障局 关于进一步做好经营性人力资源服务机构 行政许可备案及管理工作的通知

渝人社发〔2022〕54号

各区县（自治县）人力社保局，两江新区组织人事部、社会保障局，西部科学城重庆高新区政务服务与社会事务中心，万盛经开区人力社保局：

为推进我市人力资源市场“放管服”改革，进一步优化营商环境，按照《劳务派遣行政许可实施办法》（人力资源社会保障部令第19号）《人力资源社会保障部关于做好人力资源服务行政许可及备案有关工作的通知》（人社部发〔2018〕60号）《重庆市人力资源和社会保障局办公室关于印发〈重庆市人力社保部门深化“证照分离”改革进一步激发市场主体发展活力工作措施〉的通知》（渝人社办〔2021〕174号）等文件要求，结合我市实际，就进一步做好经营性人力资源服务机构行政许可、备案及管理工作通知如下：

一、经营性人力资源服务机构范围



经营性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机构。按照业务范围及管理要求分为职业中介机构、劳务派遣单位和人力资源服务备案机构。

职业中介机构是指依法取得行政许可开展职业中介活动的人力资源服务机构。

劳务派遣单位是指依法取得行政许可从事劳务派遣服务的人力资源服务机构。

人力资源服务备案机构是指依法备案从事职业中介和劳务派遣之外人力资源服务业务的机构。

二、管理权限的划分

经营性人力资源服务机构行政许可、备案及管理工作的注册地人力资源社会保障行政部门负责。经营性人力资源服务机构设立的分支机构，应按要求接受分支机构注册地人力资源社会保障行政部门管理。自贸区内设立的外资、港澳台资性质人力资源服务机构，按照自贸区相关规定接受管理。

市人力社保局统筹全市经营性人力资源服务机构（含分支机构）管理工作，负责全市人力资源市场的统筹规划和综合管理。区县（自治县）人力资源社会保障行政部门负责本行政区域内注册经营性人力资源服务机构（含分支机构）行政许可、备案及管理工作的，依法查处辖区违法人力资源服务活动，规范人力资源市场秩序。



三、职业中介行政许可管理

经营性人力资源服务机构在我市从事职业中介活动，应依法申请行政许可，取得人力资源服务许可证。

（一）职业中介活动的内容。

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，主要包括：

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。

（二）职业中介活动行政许可条件。

经营性人力资源服务机构申请职业中介活动行政许可，应具备下列条件：

1. 依法取得营业执照（经营范围应载明“职业中介活动”）；
2. 有明确的章程和管理制度；
3. 有开展业务必要的固定场所、办公设施和开办资金；
4. 有不少于3名具备相应职业技能的专职工作人员（包括具有人力资源相关专业大专及以上学历或取得人力资源相关职业资

格证书、技能等级证书、专业技术职称以及市人力社保局认可培训合格的人员)；

5. 法律、法规规定的其他条件。

(三) 职业中介活动行政许可办理流程。

经营性人力资源服务机构可通过告知承诺或一般程序申请职业中介活动行政许可。

1. 告知承诺流程。申请机构持《职业中介活动行政许可申请表》(附件1)《告知承诺书》(附件2)至注册地区县(自治县)人力资源社会保障行政部门,或通过网上平台向注册地区县(自治县)人力资源社会保障行政部门提出申请。区县(自治县)人力资源社会保障行政部门收到申请后应出具《收件清单》(附件3),并在1个工作日内对申请材料进行审查。申请及申请材料符合规定的,出具《准予行政许可决定书》(附件4),发放《人力资源服务许可证》。申请材料不齐全的,出具《一次性告知书》(附件5),告知其需要补正的全部内容。申请不符合规定的,出具《不予受理决定书》(附件6),说明不予受理的原因,并告知其享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。区县(自治县)人力资源社会保障行政部门应强化适用告知承诺取得许可机构的事中事后监管,对于承诺不实的,撤销行政许可,并按规定纳入失信惩戒名单。

2. 一般程序。申请机构持《职业中介活动行政许可申请表》



《专职工作人员基本情况表》（附件7）《人力资源服务承诺书》（附件8）、机构的章程和管理制度复印件、经营场所产权（租赁合同）材料复印件至注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门，或通过网上平台向注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门提出申请。

区县（自治县）人力资源社会保障行政部门收到申请后应出具《收件清单》。申请及申请材料符合规定的，出具《受理决定书》（附件9）。申请材料不齐全的，出具《一次性告知书》，告知其需要补正的全部内容。申请不符合规定的，不予受理，出具《不予受理决定书》，说明不予受理的原因，并告知其享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。对于正式受理的申请，区县（自治县）人力资源社会保障行政部门应自受理之日起5个工作日内作出决定，符合规定的出具《准予行政许可决定书》，发放《人力资源服务许可证》。不符合规定的，出具《不予行政许可决定书》（附件10），并告知其享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

（四）职业中介活动行政许可到期延续。

职业中介机构需延续行政许可有效期的，应当在有效期届满30日前向行政许可批准的区县（自治县）人力资源社会保障行政部门提交《职业中介活动行政许可延续申请表》（附件11）。

延续申请符合规定的，区县（自治县）人力资源社会保障行

政部门出具《准予行政许可延续决定书》（附件 12），换发《人力资源服务许可证》。不符合规定的，出具《不予行政许可延续决定书》（附件 13），并告知其享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。有效期满未申请延续或申请未通过，行政许可终止。

四、劳务派遣行政许可管理

经营性人力资源服务机构经营劳务派遣业务，应当向注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门依法申请行政许可。

（一）劳务派遣行政许可条件。

1. 注册资本不得少于人民币 200 万元（且不适用注册资金认缴制规定）；
2. 有与开展业务相适应的固定经营场所和设施；
3. 有符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度；
4. 法律、行政法规规定的其他条件。

（二）劳务派遣行政许可办理流程。

申请机构持《劳务派遣行政许可申请书》（附件 14）、公司章程、验资机构出具的验资报告或者财务审计报告、经营场所的使用证明、与开展业务相适应的办公设施设备及管理信息系统等清单、劳务派遣管理制度（包括劳动合同、劳动报酬、社会保险、工作时间、休息休假、劳动纪律等与劳动者切身利益相关的规章制度文本）和拟与用工单位签订的劳务派遣协议样本至注册地区



县（自治县）人力资源社会保障行政部门，或通过网上平台向注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门提出申请。

区县（自治县）人力资源社会保障行政部门收到申请后应出具《收件清单》。申请及申请材料符合规定的，出具《受理决定书》。申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当场或在5个工作日内出具《一次性告知书》，告知其需要补正的全部内容。申请不符合规定的，不予受理，出具《不予受理决定书》，说明不予受理的原因，并告知其享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。对于正式受理的申请，区县（自治县）人力资源社会保障行政部门应按要求进行审查，并自受理之日起5个工作日内作出决定，符合规定的出具《准予行政许可决定书》，并自作出决定之日起5个工作日内发放《劳务派遣经营许可证》。不符合规定的，出具《不予行政许可决定书》，并告知其享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

（三）劳务派遣行政许可期限及延续。

《劳务派遣经营许可证》有效期为3年。有效期内，劳务派遣单位分立、合并后设立新公司的，应当重新申请劳务派遣行政许可。劳务派遣单位需要延续行政许可有效期的，应当在有效期届满60日前持《劳务派遣行政许可延续申请表》（附件15）及3年以来的基本经营情况材料向注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门提出申请。

延续申请符合规定的，区县（自治县）人力资源社会保障行政部门在行政许可有效期届满前出具《准予行政许可延续决定书》，并换发《劳务派遣经营许可证》。不符合规定的，出具《不予行政许可延续决定书》，并告知其享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。正式受理后逾期未作决定的，视为准予延续。有效期满未申请延续或申请未通过，行政许可终止。

五、人力资源服务备案管理

经营性人力资源服务机构开展职业中介、劳务派遣之外人力资源服务活动的，应当自开展相关业务之日起 15 日内向注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门申请备案。

（一）人力资源服务备案业务范围。

职业中介、劳务派遣之外人力资源服务活动主要包括：

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；
7. 法律、法规规定的其他人力资源服务。

（二）人力资源服务备案条件。

经营性人力资源服务机构实施需要备案人力资源服务活动，

应具备下列条件：

1. 依法取得营业执照（经营范围应载明“人力资源服务”）；
2. 有明确的章程和管理制度；
3. 法律、法规规定的其他条件。

（三）人力资源服务备案程序。

申请机构持《人力资源服务备案申请表》（附件16）、机构的章程和管理制度复印件、经营场所产权（租赁合同）材料复印件、人力资源服务承诺书至注册地人力资源社会保障行政部门，或通过网上平台向注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门申请办理。区县（自治县）人力资源社会保障行政部门收到申请后应出具《收件清单》，并在5个工作日内对申请材料进行审查。申请及申请材料符合规定的，出具《准予备案通知书》（附件17），发放《人力资源服务备案证书》。申请材料不齐全的，出具《一次性告知书》，告知其需要补正的全部内容。申请不符合规定的，不予受理，出具《不予受理决定书》，说明不予受理的原因，并告知其享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。已备案人力资源服务机构变更备案业务范围的，应自业务范围变更之日起15日内重新提出备案申请，更换人力资源服务备案证书。

六、分支机构设立管理

经营性人力资源服务机构在注册地址之外设点经营人力资源



服务业务的，应当办理分支机构登记，并依法向分支机构所在地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门报告或实施备案。经营性人力资源服务机构设立子公司从事人力资源服务业务经营的，子公司应根据业务范围按规定向注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门申请行政许可或实施备案。

（一）职业中介机构分支机构设立规定。

职业中介机构设立分支机构，应自办理分支机构登记注册完毕之日起 15 日内，持《职业中介机构设立分支机构报告表》（附件 18）、分支机构章程和管理制度复印件、经营场所产权（租赁合同）材料复印件、人力资源服务承诺书等材料至分公司注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门报告。市外职业中介机构在我市设立分支机构，还须提供营业执照、人力资源服务许可证书复印件。

（二）劳务派遣单位分支机构设立规定。

劳务派遣单位设立分公司经营劳务派遣业务的，按照《重庆市工商行政管理局等十三部门贯彻落实工商总局等十三部门关于推进全国统一“多证合一”改革的意见的通知》（渝工商发〔2018〕19 号）规定向注册地市场监管部门申请办理。

（三）人力资源服务备案机构分支机构设立规定。

人力资源服务备案机构设立分支机构，应自办理分支机构登记注册完毕之日起 15 日内，持《人力资源服务备案机构设立分支



机构报告表》（附件 19）《人力资源服务备案申请表》、分支机构章程和管理制度复印件、分支机构经营场所产权（租赁合同）材料复印件、人力资源服务承诺书等材料向分支机构注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门报告，并办理人力资源服务备案证书。市外人力资源服务备案机构在我市设立分支机构，还须提供营业执照复印件。

七、机构基础信息管理

（一）基础信息收集及公示。

区县（自治县）人力资源社会保障行政部门要强化本区域注册人力资源服务机构的信息监管，于准予行政许可、接受备案或分支机构报告的同时，在机构管理系统录入机构注册登记、行政许可、备案等信息。

经营性人力资源服务机构取得行政许可、实施备案或报告之日起 3 个工作日内，应在机构管理系统登录账号，更新完善机构从业人员、固定招聘场所、网络招聘平台、联系人等信息。可以从市场监督管理、公安等部门共享的信息，在行政许可、备案、报告中已经提供的信息，人力资源服务机构无需重复提供。经营过程中，机构（含分支机构）从业人员、固定招聘场所、网络招聘平台、联系人等信息发生变化，应在信息变化后 3 个工作日内在机构管理系统完成信息更新。

市人力社保局将通过官网实时公示机构管理系统登记的人力



资源服务机构信息。公示信息范围包括机构名称、注册地址、法定代表人（负责人）、许可备案情况、分支机构、网络招聘平台、从业人员（仅提供所属查询）、机构奖惩等。市人力社保局将逐步完善信息系统功能，不断拓展信息公示渠道，方便服务对象查询。涉及人力资源服务机构从业人数、资产总额、营业收入、利润总额、净利润、纳税总额等信息，未经机构确认同意，不得对外公示。

（二）登记信息变更管理。

经营性人力资源服务机构（含分支机构）变更名称、住所、法定代表人（负责人）等登记信息，应书面报告注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门，申请换发许可或备案证书。

1. 职业中介机构及人力资源服务备案机构登记信息变更规定。

职业中介机构及人力资源服务备案机构变更名称、住所、法定代表人（负责人）等登记信息，应当自变更发生或登记手续完毕之日起15日内，持《人力资源服务机构变更事项报告表》（附件20）、经营场所产权材料（租赁合同）复印件（仅限变更固定场所）、人力资源服务承诺书报告注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门。区县（自治县）人力资源社会保障行政部门应自收到变更报告之日起1个工作日内作出决定。报告材料齐全，符合要求的，出具《人力资源服务报告单》（附件21），更

新机构管理系统机构信息，并换发《人力资源服务许可证》或《人力资源服务备案证书》。材料不齐全或不符合要求的，出具《一次性告知书》，告知需要补正的全部内容。

2. 劳务派遣单位登记信息变更规定。

劳务派遣单位变更名称、住所、法定代表人及注册资本等登记信息，应持《劳务派遣行政许可变更申请书》（附件 22）向注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门提出变更申请。区县（自治县）人力资源社会保障行政部门应自收到变更申请之日起 1 个工作日内作出决定。符合法定条件的，依法办理变更手续，更新机构管理系统机构信息，并换发《劳务派遣经营许可证》或者在原《劳务派遣经营许可证》上予以注明；不符合法定条件的，作出不予变更的书面决定，并说明理由。

（三）业务终止管理。

经营性人力资源服务机构（含分支机构）终止已许可或备案人力资源服务业务的，应书面向注册地区县（自治县）人力资源社会保障行政部门申请或报告。

1. 终止经营活动提交的资料。

报告终止职业中介、人力资源服务备案业务经营的，应提交《人力资源服务机构终止经营活动报告表》（附件 23）。申请终止劳务派遣经营的，应提交《劳务派遣行政许可注销申请书》（附件 24）、已依法处理与被派遣劳动者的劳动关系及其社会保险权



益等材料。

2. 报告审核流程。

区县（自治县）人力资源社会保障行政部门收到申请后应出具《收件清单》，核查机构是否存在违反人力资源市场管理法律法规未处理情形，并公告征集机构是否存在约定人力资源服务事项未履行情形（公告期不少于3个工作日）。经核实不存相关情形，出具《人力资源服务报告单》，在机构管理系统办理机构注销登记，收回核发的许可备案证书。存在相关情形的，督促机构妥善处理后再予以注销。

八、机构经营管理

经营性人力资源服务机构应严格按照人力资源市场管理相关法律法规，在许可或备案业务范围内依法开展人力资源服务活动，按规定报送业务经营情况，自觉接受区县（自治县）人力资源社会保障行政部门监督检查。每年3月底前，经营性人力资源服务机构应按要求提交《人力资源服务机构年度报告（公示）申报表》（附件25），报告上年度（末）资产总额、营业收入、利润总额、纳税总额等信息。

区县（自治县）人力资源社会保障行政部门要强化辖区经营性人力资源服务机构的监管，通过系统大数据、实地检查等方式，及时掌握辖区机构（含分支机构）基本情况。针对机构信息变更未及时在机构管理信息系统更新的，纳入“诚信积分制”管理。



针对固定招聘场所未取得消防机构同意场所投入使用决定的、通过互联网提供人力资源服务违反网络安全或互联网信息服务管理规定的，责令改正。针对以欺骗、贿赂等不正当手段取得行政许可、取得许可后核准条件丧失或出现其他应撤销许可情形的，依法出具《撤销行政许可决定书》（附件 26），撤销行政许可。

九、违规违法活动处理

区县（自治县）人力资源社会保障行政部门要统筹行业监管科室（单位）、劳动保障监察部门力量，强化机构监管和人力资源市场劳动保障监察的分工联动。通过日常巡视检查、专项执法检查、接受举报投诉、书面审查等方式对辖区内的人力资源市场经营活动进行事中事后监管。

针对本地注册经营性人力资源服务机构违反管理规定的行为，由行业监管科室（单位）指导敦促机构整改，并纳入经营性人力资源服务机构“诚信积分制”管理。针对机构违反人力资源市场管理法律法规的，按照“行政处罚归口”原则，由违法行为发生地人力资源社会保障执法机构（单位）依法作出处理，并纳入经营性人力资源服务机构“诚信积分制”管理。针对机构违法情节严重需要吊销行政许可的，由许可审批机关依法出具《吊销行政许可决定书》（附件 27），吊销许可证书。涉及非本区县（自治县）核发人力资源服务许可证的吊销，应当提请许可证核发部门处理。



十、工作要求

（一）积极优化工作流程。区县（自治县）人力资源社会保障行政部门要对照本通知规定，进一步规范经营性人力资源服务机构管理工作体系，明确具体科室（单位）负责职业中介和劳务派遣行政许可、人力资源服务备案工作。主动对接“渝快办”、线下服务窗口，及时跟进调整审批、管理工作流程，进一步提升行政许可、备案工作效能。

（二）全面推进人力资源服务活动监管。区县（自治县）人力资源社会保障行政部门要进一步明确经营性人力资源服务机构监管和人力资源市场劳动保障监察责任分工。加强内部协作，理顺人力资源服务活动监管机制，形成行政审批、行业监管与劳动保障监察分工协作、统筹推进的工作体系。

（三）稳妥做好工作接续。按照本通知规定，原市人力社保局直管经营性人力资源服务机构划转注册地管理，相关区县（自治县）人力资源社会保障行政部门要积极跟进，按要求做好工作衔接，确保管理服务不断档。市人力社保局已核发的《人力资源服务许可证》《劳务派遣经营许可证》《人力资源服务备案证书》在有效期内仍然有效，相关区县（自治县）人力资源社会保障行政部门不得强制更换，可结合许可期满、登记信息变更等工作逐步完成证书更换。

本通知自印发之日起施行。原《重庆市人力资源和社会保障局发布

局关于做好人力资源服务行政许可备案报告有关工作的通知》（渝人社发〔2019〕75号）废止。川渝两地人力资源服务机构互认仍按照《重庆市人力资源和社会保障局四川省人力资源和社会保障厅关于做好两地人力资源市场统一准入监管等工作的通知》（渝人社发〔2021〕49号）办理。

- 附件：1. 职业中介活动行政许可申请表
2. 告知承诺书
3. 收件清单
4. 准予行政许可决定书
5. 一次性告知书
6. 不予受理决定书
7. 专职工作人员基本情况表
8. 人力资源服务承诺书
9. 受理决定书
10. 不予行政许可决定书
11. 职业中介活动行政许可延续申请书
12. 准予行政许可延续决定书
13. 不予行政许可延续决定书
14. 劳务派遣行政许可申请书
15. 劳务派遣行政许可延续申请表

16. 人力资源服务备案申请表
17. 准予备案通知书
18. 职业中介机构设立分支机构报告表
19. 人力资源服务备案机构设立分支机构报告表
20. 人力资源服务机构变更事项报告表
21. 人力资源服务报告单
22. 劳务派遣行政许可变更申请书
23. 人力资源服务机构终止经营活动报告表
24. 劳务派遣行政许可注销申请书
25. 人力资源服务机构年度报告（公示）申报表
26. 撤销行政许可决定书
27. 吊销行政许可决定书
28. 人力资源服务证书、文书编号规则。

重庆市人力资源和社会保障局

2022年11月4日

附件 1

存档编号：

职业中介活动行政许可申请表

机构名称 _____

法定代表人
(负责人) _____

申请日期 _____年____月____日

重庆市人力资源和社会保障局制

填写说明

一、封面“法定代表人（负责人）”栏由法定代表人（负责人）使用蓝黑墨水钢笔或签字笔签名。

二、“机构性质”栏按申请机构性质填写。属其他类型的，请填写具体类型。

三、“注册资金”栏币种指人民币，如为其他币种，请予注明。

四、“”表示选择项目，请在“”内打“√”。其他填写的项目，请使用计算机“方正仿宋”字体填写。

五、《职业中介活动行政许可申请表》请用 16 开纸（A4 纸型）双面打印，一式一份。



基本情况			
机构名称			
注册地址			
统一社会信用代码			
机构性质	<input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 民营企业 <input type="checkbox"/> 外资企业 <input type="checkbox"/> 港资企业 <input type="checkbox"/> 澳资企业 <input type="checkbox"/> 台资企业 <input type="checkbox"/> 其他：		
业务范围	<input type="checkbox"/> 为劳动者介绍用人单位 <input type="checkbox"/> 为用人单位推荐劳动者 <input type="checkbox"/> 为用人单位和个人提供职业介绍信息服务 <input type="checkbox"/> 从事互联网人力资源信息服务 <input type="checkbox"/> 组织开展现场招聘会 <input type="checkbox"/> 开展网络招聘 <input type="checkbox"/> 开展高级人才寻访服务		
注册资金	万元	实缴资本	万元
法定代表人 (负责人)	身份证号码		
	手机		
固定场所	<input type="checkbox"/> 自有： <input type="checkbox"/> 租用：	m^2 m^2	合计： m^2
固定招聘场所	<input type="checkbox"/> 自有： <input type="checkbox"/> 租用：	m^2 m^2	消防机构同意场所投入使用决定 <input type="checkbox"/> 未取得 <input type="checkbox"/> 已取得
从业人员 人数	具有相应职业技能专职人员人数		
网络招聘 平台类型	<input type="checkbox"/> 网站 <input type="checkbox"/> APP <input type="checkbox"/> 微信小程序	网络招聘 平台名称	
联系人	办公电话		
	手机		
<p>谨此承诺，本表所填内容真实有效，如有瞒报漏报、弄虚作假的，我自愿承担因此产生的法律责任和后果。</p> <p style="text-align: center;">法定代表人或负责人（机构盖章）： 年 月 日</p>			

审批意见	
受理意见	签字：_____年 月 日
实地核实情况	核实人（签字）：×× ×× _____年 月 日
审核意见	签字：_____年 月 日
核准业务范围	<input type="checkbox"/> 为劳动者介绍用人单位 <input type="checkbox"/> 为用人单位推荐劳动者 <input type="checkbox"/> 为用人单位和个人提供职业介绍信息服务 <input type="checkbox"/> 从事互联网人力资源信息服务 <input type="checkbox"/> 组织开展现场招聘会 <input type="checkbox"/> 开展网络招聘 <input type="checkbox"/> 开展高级人才寻访服务
核发许可证编号	_____核发日期 _____
其他	是否适用告知承诺制： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

附件 2



告知承诺书

一、基本信息

(一) 审批部门

名 称： _____

联系方式： _____

(二) 申请人

名 称： _____

统一社会信用代码： _____

法定代表人姓名： _____

法定代表人证件类型： _____

证件编号： _____

联系方式： _____

(三) 委托代理人（有则填写）

姓 名： _____

委托代理人证件类型： _____

证件编号： _____

联系方式： _____

二、行政审批部门告知

按照人力资源服务许可告知承诺制工作要求，行政审批部门就有关事项告知如下：



(一) 审批依据

1. 《中华人民共和国就业促进法》；
2. 《人力资源市场暂行条例》；
3. 《就业服务和就业管理规定》；
4. 《人才市场管理规定》；
5. 《网络招聘服务管理规定》；
6. 国务院关于深化“证照分离”改革有关文件；
7. 《重庆市人力资源市场条例》。

(二) 申请条件

1. 依法取得营业执照（经营范围载明“职业中介活动”）；
2. 有明确的章程和管理制度；
3. 有开展业务必要的固定场所、办公设施和开办资金；
4. 有不少于3名具备相应职业技能的专职工作人员（包括具有人力资源相关专业大专及以上学历或取得人力资源相关职业资格证书、技能等级证书、专业技术职称以及市人力社保局认可培训合格的人员）；
5. 法律、法规规定的其他条件。

(三) 提交资料

1. 开展职业中介活动申请书；
2. 告知承诺书。

委托办理的，还应提供人力资源服务机构法定代表人及委托



代理人的身份证明、委托书。

(四) 承诺事项

申请人应承诺符合申请人力资源服务许可的有关规定条件，并提交有关材料。

(五) 违约责任

1. 在办理人力资源服务许可证后，将通过核查或者日常监管等方式，对履行承诺情况进行检查。发现违反承诺的，责令限期整改；逾期未改或者整改不到位的，依法给予撤销人力资源服务许可等处罚。

2. 根据违反承诺的具体情形，在入驻人力资源服务产业园、政府购买人力资源服务等方面予以限制。

三、申请人承诺

_____（机构名称）申请人力资源服务许可，现就有关事项郑重承诺如下：

（一）所提交的申请材料真实、合法、有效。

（二）已知晓行政审批部门告知的全部内容。

（三）已达到取得人力资源服务许可的法定条件，具体是：

1. 章程和管理制度方面：（抄写“有明确的章程和管理制度”）

2. 办公场所、设施和资金方面：（抄写“有开展业务必要的固定场所、办公设施和开办资金”）_____



3. 专职工作人员方面：（抄写“有不少于3名具备相应职业技能的专职工作人员”）_____

（四）愿意承担作出虚假承诺的法律责任，以及告知的各项惩戒措施。

（五）上述陈述是申请人真实意思的表示。

（以下内容为一选一）

1. 由法定代表人做出承诺

法定代表人签字： 行政审批部门（章）：

年 月 日 年 月 日

2. 由委托代理人作出承诺

委托代理人签字： 行政审批部门（章）：

年 月 日 年 月 日

（本文书一式两份，行政审批部门与申请人各执一份）

附件 3



收件清单（存根联）

×××××单位（同志）：

本窗口收到您单位（个人）申请办理×××××事项所提交的申请材料 \times 份。
具体资料名称及数量如下：

1. ×××（名称）资料××页。
2. ×××（名称）资料××页。

.....

特此告知！

申请人（签字）：××联系方式：×××签字日期：××××年×月×日

行政机关（专用章）

××××年×月×日

.....行政机关（专用章）.....

收件清单（回执联）

×××××单位（同志）：

本窗口收到您单位（个人）申请办理×××××事项所提交的申请材料 \times 份。
具体资料名称及数量如下：

1. ×××（名称）资料××页。
2. ×××（名称）资料××页。

.....

特此告知！

联系人：××× 联系电话：×××× 监督投诉电话：××××

行政机关（专用章）

××××年×月×日

附件 4



准予行政许可决定书（存根联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日向本单位提出的办理×××××事项的申请。经审查，符合法定条件，根据（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定，本机关决定：____（准予行政许可的具体内容）。

申请人（签字）：××联系方式：×××签字日期：××××年×月×日

行政机关（专用章）

××××年××月××日

.....行政机关（专用章）.....

准予行政许可决定书（回执联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日向本单位提出的办理×××××事项的申请。经审查，符合法定条件，根据（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定，本机关决定：____（准予行政许可的具体内容）。

行政机关（专用章）

××××年××月××日

附件 5



一次性告知书（存根联）

×××××单位（同志）：

本窗口收到您单位（个人）提出的办理×××××事项的申请。依法进行初审后，因您所提交的材料不齐全（或不符法定形式），暂时不能受理。请您将下述材料尽快补正后再次来本窗口办理。

需补交或更正的材料如下：

1. ×××××（材料不齐全 不符法定形式）
2. ×××××（材料不齐全 不符法定形式）
3. ……………。

特此告知！

申请人（签字）：××联系方式：×××签字日期：××××年×月×日

行政机关（专用章）

××××年×月×日

……………行政机关（专用章）……………

一次性告知书（回执联）

×××××单位（同志）：

本窗口收到您单位（个人）提出的办理×××××事项的申请。依法进行初审后，因您所提交的材料不齐全（或不符法定形式），暂时不能受理。请您将下述材料尽快补正后再次来本窗口办理。

需补交或更正的材料如下：

1. ×××××（材料不齐全 不符法定形式）
2. ×××××（材料不齐全 不符法定形式）
3. ……………。

特此告知！

联系人：××× 联系电话：×××× 监督投诉电话：××××

行政机关（专用章）

××××年×月×日

附件 6



不予受理决定书（存根联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

本窗口收到您单位（个人）提出的办理×××××事项（收件编号：×××××）的申请。依法进行初审后，不予受理贵单位（个人）申请事项。不予受理的理由和依据如下：

特此告知！

申请人（签字）：××联系方式：×××签字日期：××××年×月×日

行政机关（专用章）

××××年×月×日

.....行政机关（专用章）.....

不予受理决定书（回执联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

本窗口收到您单位（个人）提出的办理×××××事项（收件编号：×××××）的申请。依法进行初审后，不予受理贵单位（个人）申请事项。不予受理的理由和依据如下：

特此告知！

行政机关（专用章）

××××年×月×日

附件 7

专职工作人员基本情况表

机构名称（加盖公章）：

填表时间：

姓 名	性 别	出生 年月	身份证号	学 历	毕业院校	专 业	技能证书 名称	技能证书 核发日期	技能证书 编号

备注：本表共计____页，多页加盖骑缝章有效。

附件 8

人力资源服务承诺书

_____（机构名称）申请办理人力资源服务相关业务，现郑重承诺如下内容：

1. 已认真核对所有申报材料，申报材料均真实有效。
2. 遵守国家和重庆市各项法律法规，自觉履行人力资源服务经营者的义务，依法诚信经营。
3. 如获得《人力资源服务许可证》或经备案从事人力资源服务相关业务，将认真履行《人力资源市场暂行条例》《重庆市人力资源市场条例》规定的行政许可、备案、报告义务，依法依规开展相关工作。
4. 自觉接受人力资源社会保障行政部门和相关监督部门的监督。

法定代表人（负责人）签字：

（公章）

年 月 日



附件 9

受理决定书（存根联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

本窗口收到您单位（个人）提出的办理×××××事项（收件编号：×××××）的申请。经审查，申请资料齐全、符合法定形式，现予受理。我窗口将在××个工作日内予以办结。其中，该事项受理后依法需要的以下程序：听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、测绘、鉴定、专家评审（可根据实际情况选择），不计入法定时限之内。

特此告知！

申请人（签字）：××联系方式：×××签字日期：××××年×月×日

行政机关（专用章）

××××年×月×日

.....行政机关（专用章）.....

受理决定书（回执联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

本窗口收到您单位（个人）提出的办理×××××事项（收件编号：×××××）的申请。经审查，申请资料齐全、符合法定形式，现予受理。我窗口将在××个工作日内予以办结。其中，该事项受理后依法需要的以下程序：听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、测绘、鉴定、专家评审（可根据实际情况选择），不计入法定时限之内。

特此告知！

联系人：××× 联系电话：×××× 监督投诉电话：××××

友情提醒：

本受理单仅作为行政相对人申请受理证明，与审批结果无相关性。

行政机关（专用章）

××××年×月×日



附件 10

不予行政许可决定书（存根联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日向本单位提出的申请办理×××××事项，因不符合法定条件：（不符合的具体条件），根据（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定：（具体内容），本单位决定不予行政许可。

如对本决定不服，可以自收到本决定书之日起六十日内，依法向（复议机关名称）申请行政复议，也可以在六个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

申请人（签字）：××联系方式：×××签字日期：××××年×月×日

行政机关（专用章）
××××年××月××日

.....行政机关（专用章）.....

不予行政许可决定书（回执联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日向本单位提出的申请办理×××××事项，因不符合法定条件：（不符合的具体条件），根据（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定：（具体内容），本单位决定不予行政许可。

如对本决定不服，可以自收到本决定书之日起六十日内，依法向（复议机关名称）申请行政复议，也可以在六个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关（专用章）
××××年××月××日

附件 11

存档编号：

职业中介活动行政许可延续申请表

机构名称 _____

法定代表人
(负责人) _____

申请日期 _____年____月____日

重庆市人力资源和社会保障局制



填写说明

一、封面“法定代表人（负责人）”栏由法定代表人（负责人）使用蓝黑墨水钢笔或签字笔签名。

二、“机构性质”栏按申请机构性质填写。属其他类型的，请填写具体类型。

三、“”表示选择项目，请在“”内打“√”。其他填写的项目，请使用计算机“方正仿宋”字体填写。

四、《职业中介活动行政许可延续申请表》请用 16 开纸（A4 纸型）双面打印，一式一份。



机构名称			
统一社会信用代码			
注册地址			
机构性质	<input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 民营企业 <input type="checkbox"/> 外资企业 <input type="checkbox"/> 港资企业 <input type="checkbox"/> 澳资企业 <input type="checkbox"/> 台资企业 <input type="checkbox"/> 其他：		
法定代表人 (负责人)	身份证号码		
	手机		
许可证编号		许可证 有效期限	
业务范围	<input type="checkbox"/> 为劳动者介绍用人单位 <input type="checkbox"/> 为用人单位推荐劳动者 <input type="checkbox"/> 为用人单位和个人提供职业介绍信息服务 <input type="checkbox"/> 从事互联网人力资源信息服务 <input type="checkbox"/> 组织开展现场招聘会 <input type="checkbox"/> 开展网络招聘 <input type="checkbox"/> 开展高级人才寻访服务		
联系人	办公电话		
	手机		
延续申请承诺	<p>谨此承诺，我机构严格按照行政许可审批范围开展工作，自觉接受行政部门监管，不存在违反人力资源服务许可管理法律法规的情况。</p> <p style="text-align: right;">法定代表人或负责人（机构盖章）： 年 月 日</p>		
行政部门 审批意见	<p style="text-align: center;">经核实，该机构****，准予（不予）延续。</p> <p style="text-align: right;">行政机关（专用章）： 年 月 日</p>		

备注：本文书申请机构需加盖骑缝章。



附件 12

准予行政许可延续决定书（存根联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日向本单位提出申请办理×××××事项（，经审查，符合法定条件，根据（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定，准予行政许可延续，有效期至____年____月____日。

申请人（签字）：××联系方式：×××签字日期：××××年×月×日

行政机关（专用章）
××××年××月××日

.....行政机关（专用章）.....

准予行政许可延续决定书（回执联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日向本单位提出申请办理×××××事项，经审查，符合法定条件，根据（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定，准予行政许可延续，有效期至____年____月____日。

行政机关（专用章）
××××年××月××日



附件 13

不予行政许可延续决定书（存根联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日向本单位提出的申请办理×××××事项，因不符合法定条件：（不符合的具体条件），根据（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定：（具体内容），本单位决定不予延续。

如对本决定不服，可以自收到本决定书之日起六十日内，依法向（复议机关名称）申请行政复议，也可以在六个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

申请人（签字）：××联系方式：×××签字日期：××××年×月×日

行政机关（专用章）

××××年××月××日

.....行政机关（专用章）.....

不予行政许可延续决定书（回执联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日向本单位提出的申请办理×××××事项，因不符合法定条件：（不符合的具体条件），根据（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定：（具体内容），本单位决定不予延续。

如对本决定不服，可以自收到本决定书之日起六十日内，依法向（复议机关名称）申请行政复议，也可以在六个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关（专用章）

××××年××月××日



附件 14

劳务派遣行政许可申请书

企业名称 (盖章)					
实缴注册资金		统一社会信用代码			
企业类型		法定代表人			
单位主要负责人		联系方式			
行政许可联系人		联系方式			
注册地址					
经营地址					
经营范围					
法律文书送达地址					
法定代表人信息					
姓名		性别		民族	
身份证号码		住所			
注：1. 各项内容应按工商营业执照或者工商登记预先核准的内容填写； 2. 经营范围填写主要经营的项目即可。					

申请时间：



附件 15

劳务派遣行政许可延续申请书

企业名称 (盖章)					
实缴注册资金		统一社会信用代码			
企业类型		法定代表人			
单位主要负责人		联系方式			
行政许可联系人		联系方式			
经营许可证编码		经营许可证有效期至			
注册地址					
经营地址					
经营范围					
法律文书送达地址					
法定代表人信息					
姓名		性别		民族	
身份证号码		住所			
注：1. 各项内容应按工商营业执照或者工商登记预先核准的内容填写； 2. 法定代表人变更应填写新法定代表人信息； 3. 经营范围填写主要经营的项目即可。					

申请时间：

附件 16

存档编号：

人力资源服务备案申请表

机构名称 _____

法定代表人
(负责人) _____

申请日期 _____年____月____日

重庆市人力资源和社会保障局制

填写说明

一、封面“法定代表人（负责人）”栏由法定代表人（负责人）使用蓝黑墨水钢笔或签字笔签名。

二、“机构性质”栏按申请机构性质填写。属其他类型的，请填写具体类型。

三、“”表示选择项目，请在“”内打“√”。其他填写的项目，请使用计算机“方正仿宋”字体填写。

四、《人力资源服务备案申请表》请用16开纸（A4纸型）双面打印，一式一份。



基本情况			
机构名称			
统一社会信用代码			
注册地址			
机构性质	<input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 民营企业 <input type="checkbox"/> 外资企业 <input type="checkbox"/> 港资企业 <input type="checkbox"/> 澳资企业 <input type="checkbox"/> 台资企业 <input type="checkbox"/> 其他：		
备案业务范围	<input type="checkbox"/> 人力资源供求信息的收集和发布 <input type="checkbox"/> 就业和创业指导 <input type="checkbox"/> 人力资源管理咨询 <input type="checkbox"/> 人力资源测评 <input type="checkbox"/> 人力资源培训 <input type="checkbox"/> 承接人力资源服务外包		
法定代表人 (负责人)		身份证号码	
		手机	
从业人员人数		具有相应职业技能 专职人员人数	
联系人		联系电话	
<p>谨此承诺，本表所填内容真实有效，如有瞒报漏报、弄虚作假的，我自愿承担因此产生的法律责任和后果。</p> <p style="text-align: center;">法定代表人或负责人（机构盖章）： 年 月 日</p>			

附件 17



准予备案通知书（存根联）

文号：×人服（备案）〔××〕×号

××××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日向本单位提出的申请办理××××××事项，经审查，符合法定条件，根据（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定，本机关决定予以备案，备案业务范围为：____（准予备案的具体内容）。

申请人（签字）：××联系方式：×××签字日期：××××年×月×日

行政机关（专用章）

××××年××月××日

.....行政机关（专用章）.....

准予备案通知书（回执联）

文号：×人服（备案）〔××〕×号

××××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日向本单位提出的申请办理××××××事项，经审查，符合法定条件，根据（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定，本机关决定予以备案，备案的范围为：____（准予备案的具体内容）。

行政机关（专用章）

××××年××月××日

附件 18

职业中介机构设立分支机构报告表

分 支 机 构	机构名称			
	统一社会 信用代码			
	注册地址			
	成立时间		负责人姓名	
	负责人 身份证号码		负责人 联系方式	
	联系人		联系方式	
上 级 机 构	机构名称			
	统一社会 信用代码			
	注册地址			
	法定代表人姓名		联系方式	
	人力资源服务 许可证编号		审批机关	
业务范围				
<p>谨此承诺，本表所填内容真实有效，如有瞒报漏报、弄虚作假的，我自愿承担因此产生的法律责任和后果。</p> <p>法定代表人或负责人（机构盖章）： 年 月 日</p>				



附件 19

人力资源服务备案机构设立分支机构报告表

分 支 机 构	机构名称			
	统一社会信用代码			
	注册地址			
	成立时间		负责人姓名	
	负责人 身份证号码		负责人 联系方式	
	联系人		联系方式	
上 级 机 构	机构名称			
	统一社会信用代码			
	注册地址			
	法定代表人 姓名		联系方式	
	备案编号		备案机关	
	备案业务范围			
<p>谨此承诺，本表所填内容真实有效，如有瞒报漏报、弄虚作假的，我自愿承担因此产生的法律责任和后果。</p> <p style="text-align: center;">法定代表人或负责人（机构盖章）：</p> <p style="text-align: center;"> 年 月 日</p>				



附件 20

人力资源服务机构变更事项报告表

原机构 基本情况	名称	
	注册地址	
	法定代表人 (负责人)	
现机构 基本情况	名称	
	注册地址	
	法定代表人 (负责人)	
统一社会信用代码		
现法定 代表人 (负责 人)	姓 名	
	身份证号	
	联系方式	
<p>谨此承诺，本表所填内容真实有效，如有瞒报漏报、弄虚作假的，自愿承担因此产生的法律责任和后果。</p> <p style="text-align: center;">法定代表人或负责人（机构盖章）：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		



附件 21

人力资源服务报告单（存根联）

文号：×人服（报告）〔××〕×号

机构名称：_____

机构性质：国有企业 民营企业 外资企业 港资企业
澳资企业 台资企业 其他：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人或负责人：_____

注册地址：_____

报告事项内容：_____

报告人（签字）：××联系方式：×××签字日期：××××年×月×日

行政机关（专用章）

××××年×月×日

.....行政机关（专用章）.....

人力资源服务报告单（回执联）

文号：×人服（报告）〔××〕×号

机构名称：_____

机构性质：国有企业 民营企业 外资企业 港资企业
澳资企业 台资企业 其他：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人或负责人：_____

注册地址：_____

报告事项内容：_____

行政机关（专用章）

××××年×月×日

附件 22

劳务派遣行政许可变更申请书

申请变更事项					
企业名称 (盖章)					
实缴注册资金		统一社会信用代码			
企业类型		法定代表人			
单位主要负责人		联系方式			
行政许可 联系人		联系方式			
经营许可证 编码		经营许可证 有效期至			
注册地址					
经营地址					
经营范围					
法律文书 送达地址					
法定代表人信息					
姓名		性别		民族	
身份证号码		住所			
注：1. 各项内容应按工商营业执照或者工商登记预先核准的内容填写； 2. 法定代表人变更应填写新法定代表人信息； 3. 经营范围填写主要经营的项目即可。					

申请时间：



附件 23

人力资源服务机构终止经营活动报告表

机构名称				
统一社会信用代码				
注册地址				
法定代表人		联系方式		
终止业务类型		<input type="checkbox"/> 职业中介 <input type="checkbox"/> 备案业务	证书编号	
原许可备案业务范围				
拟终止事项				
联系人	姓名		手机	
	身份证号			
<p>谨此承诺，本表所填内容真实有效，如有瞒报漏报、弄虚作假的，自愿承担因此产生的法律责任和后果。</p> <p style="text-align: center;">法定代表人或负责人（机构盖章）： 年 月 日</p>				



附件 24

劳务派遣行政许可注销申请书

企业名称 (盖章)					
实缴注册资金		统一社会信用代码			
企业类型		法定代表人			
单位主要负责人		联系方式			
行政许可 联系人		联系方式			
经营许可证 编码		经营许可证 有效期至			
注册地址					
经营地址					
经营范围					
法律文书 送达地址					
法人信息 (请附法人身份证复印件)					
法人姓名		性别		民族	
身份证号码		住所			
注：1. 各项内容应按工商营业执照或者工商登记预先核准的内容填写； 2. 法人变更应填写新法人信息； 3. 经营范围填写主要经营的项目即可。					

申请时间：

附件 25

人力资源服务机构年度报告（公示）

申报表

（××××年度）

机构名称 _____

法定代表人
（负责人） _____

填报日期 _____

重庆市人力资源和社会保障局制



基本情况报告（按规定必须公示）				
机构名称				
统一社会信用代码				
注册地址				
成立时间		法定代表人		
职业中介许可证编号		取得时间		
劳务派遣经营许可证编号		取得时间		
备案证书编号		取得时间		
机构类型	<input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 民营企业 <input type="checkbox"/> 外资企业 <input type="checkbox"/> 港资企业 <input type="checkbox"/> 澳资企业 <input type="checkbox"/> 台资企业 <input type="checkbox"/> 其他：			
职业中介业务范围	<input type="checkbox"/> 为劳动者介绍用人单位 <input type="checkbox"/> 为用人单位推荐劳动者 <input type="checkbox"/> 为用人单位和个人提供职业介绍信息服务 <input type="checkbox"/> 从事互联网人力资源信息服务 <input type="checkbox"/> 组织开展现场招聘会 <input type="checkbox"/> 开展网络招聘 <input type="checkbox"/> 开展高级人才寻访服务			
人力资源服务备案业务范围	<input type="checkbox"/> 人力资源供求信息的收集和发布 <input type="checkbox"/> 就业和创业指导 <input type="checkbox"/> 人力资源管理咨询 <input type="checkbox"/> 人力资源测评 <input type="checkbox"/> 人力资源培训 <input type="checkbox"/> 承接人力资源服务外包			
分支机构	数量		名称	
网络招聘平台	数量		名称	
年度内受到奖惩情况				



经营情况报告（自主选择是否公示）			
基本情况	注册资金 <input type="checkbox"/> 同意公示		实缴资本 <input type="checkbox"/> 同意公示
	从业人数 <input type="checkbox"/> 同意公示		具有职业技能从业人数 <input type="checkbox"/> 同意公示
	固定场所 <input type="checkbox"/> 同意公示	<input type="checkbox"/> 自有： <input type="checkbox"/> 租用：	m^2 m^2 合计 m^2
	固定招聘场所 <input type="checkbox"/> 同意公示	<input type="checkbox"/> 自有： <input type="checkbox"/> 租用：	m^2 m^2 合计 m^2
联系方式	机构网址 <input type="checkbox"/> 同意公示		
	联系电话 <input type="checkbox"/> 同意公示		
	传真 <input type="checkbox"/> 同意公示		
	邮箱 <input type="checkbox"/> 同意公示		
主营业务范围 <input type="checkbox"/> 同意公示		<input type="checkbox"/> 人力资源招聘 <input type="checkbox"/> 劳务派遣 <input type="checkbox"/> 人力资源管理咨询 <input type="checkbox"/> 人事代理 <input type="checkbox"/> 人力资源服务外包 <input type="checkbox"/> 人力资源培训 <input type="checkbox"/> 猎头（人才推荐）服务 <input type="checkbox"/> 人才测评 <input type="checkbox"/> 人力资源信息网络服务 <input type="checkbox"/> 其他（请注明服务类型） _____	
年度经济指标	总资产 <input type="checkbox"/> 同意公示	万元	
	营业收入 <input type="checkbox"/> 同意公示	万元	
	代收代付 <input type="checkbox"/> 同意公示	万元	
	利润总额 <input type="checkbox"/> 同意公示	万元	
	纳税总额 <input type="checkbox"/> 同意公示	万元	
本单位郑重承诺，本表所填内容真实有效，如有瞒报漏报、弄虚作假的，自愿承担相关法律责任。 <div style="text-align: right;"> ×××公司（盖章） 年 月 日 </div>			

备注：本文书申请机构需加盖骑缝章。



附件 26

撤销行政许可决定书（存根联）

文号：×人服（）〔××〕×号

××××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日取得了_____许可，证书编号_____。在人力资源市场监管中，发现查证您单位存在____（不符合的具体条件），根据____（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定：____（具体内容），本单位决定撤销您单位_____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，依法向____（复议机关名称）申请行政复议，也可以在六个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

签收人（签字）：××联系方式：×××签字日期：××××年×月×日

行政机关（专用章）

××××年×月×日

.....行政机关（专用章）.....

撤销行政许可决定书（回执联）

文号：×人服（）〔××〕×号

××××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日取得了_____许可，证书编号_____。在人力资源市场监管中，发现查证您单位存在____（不符合的具体条件），根据____（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定：____（具体内容），本单位决定撤销您单位_____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，依法向____（复议机关名称）申请行政复议，也可以在六个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关（专用章）

××××年×月×日



附件 27

吊销行政许可决定书（存根联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日取得了_____许可，证书编号_____。经查，您单位（个人）于____年____月____日实施了____（不符合的具体条件）的活动，违反了____（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定：____（具体内容），且情节严重。根据____（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定：____（具体内容），本单位决定吊销您单位_____许可证。

如对本决定不服，可以自收到本决定书之日起六十日内，依法向____（复议机关名称）申请行政复议，也可以在六个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

签收人（签字）：××联系方式：×××签字日期：××××年×月×日

行政机关（专用章）

××××年××月××日

.....行政机关（专用章）.....

吊销行政许可决定书（存根联）

文号：×人服（）〔××〕×号

×××××单位（同志）：

您单位（个人）于____年____月____日取得了_____许可，证书编号_____。经查，您单位（个人）于____年____月____日实施了____（不符合的具体条件）的活动，违反了____（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定：____（具体内容），且情节严重。根据____（有关法律、法规、规章依据）第____条第____款的规定：____（具体内容），本单位决定吊销您单位_____许可证。

如对本决定不服，可以自收到本决定书之日起六十日内，依法向____（复议机关名称）申请行政复议，也可以在六个月内依法向_____人民法院提起行政诉讼。

行政机关（专用章）

××××年××月××日

附件 28

人力资源服务证书、文书编号规则

一、人力资源服务许可、备案证书编码规则

人力资源服务许可证书编号统一为：（渝）人服证字（人服备字）〔****〕第*****号（*均用阿拉伯数字表示）。人力资源服务备案证书编号统一为：（渝）人服备字〔****〕第*****号（*均用阿拉伯数字表示）共分为四个字段，各字段具体编号规则如下：

（一）第一字段“（渝）”，为省份代码。

（二）第二字段“人服证字”/“人服备字”，为属性代码。

（三）第三字段“〔****〕”，含有四位数字代码，为作出人力资源服务行政许可决定的年份（对此前已取得许可证的，按照实际许可年份确定具体编号）。

（四）第四字段“第*****号”，含有 10 位数字代码。

1.第 1—4 位数字为管辖代码，管辖代码统一分配如下：市级 0000；万州区 0100；黔江区 0200；涪陵区 0300；渝中区 0400；大渡口区 0500；江北区 0600；沙坪坝区 0700；九龙坡区 0800；南岸区 0900；北碚区 1000；渝北区 1100；巴南区 1200；长寿区 1300；江津区 1400；合川区 1500；永川区 1600；南川区 1700；



綦江区 1800；大足区 1900；璧山区 2000；铜梁区 2100；潼南区 2200；荣昌区 2300；开州区 2400；梁平区 2500；武隆区 2600；城口县 2700；丰都县 2800；垫江县 2900；忠县 3000；云阳县 3100；奉节县 3200；巫山县 3300；巫溪县 3400；石柱自治县 3500；秀山自治县 3600；酉阳自治县 3700；彭水自治县 3800；两江新区 3900；重庆高新区 4000；万盛经开区 4100。

2.第 5—8 位数字为年度证书序号，每年均从 0001 开始编号。

3.第 9 位数字为取得方式代码。其中，“1”代表通过一般方式取得许可证，“2”代表通过告知承诺制方式取得许可证，“3”代表备案证代码。

4.第 10 位数字为机构性质代码。“1”代表公共人力资源服务许可证，“2”代表国有性质的服务机构，“3”代表民营性质的服务机构，“4”代表港澳台资性质的服务机构。“5”代表外资性质的服务机构，“6”代表民办非企业等其他性质的服务机构。

二、管理文书编号规则

人力资源服务行政许可、备案、报告办理流程及人力资源服务机构管理过程中形成的文书按以下原则进行编号。

“××人服（）〔××××〕第×××号”，编码共分为四个字段，依次为：第一字段“××”为行政区划简称；第二字段“人服（）”为属性代码，职业中介相关业务填写“人服（介绍）”，劳务派遣许可业务填写“人服（派遣）”，备案业务填写“人服

（备案）”，报告业务填写“人服（报告）”；第三字段“〔××××〕”为年份代码（4位），用阿拉伯数字表示；第四字段“第×××号”为顺序代码，用阿拉伯数字表示。