

劳务派遣服务协议

用工单位 (甲方)		派遣单位 (乙方)	
法定代表人		法定代表人	
地址		地址	
电话		电话	
	传真		传真

根据《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律、法规的规定，甲、乙双方本着平等互利的原则，就乙方为甲方提供劳务派遣服务事宜达成本协议（以下简称“本协议”）。

一、总则

第一条 劳务派遣关系

甲方与乙方签订本协议建立劳务关系；甲方与派遣员工的关系为有偿使用关系；乙方与派遣员工签订劳动合同，建立劳动关系。

第二条 协议期限

本协议期限自____年____月____日起至____年____月____日止，有效期____年。派遣期限不得少于贰年。

第三条 派遣员工数量

本协议签订时，由乙方派往甲方的派遣员工共____人（具体名单详见《派遣员工确认表》）。在本协议履行期间派遣员工数量变更的，以实际人员数量为准。

第四条 用工条件

乙方给甲方派遣的员工必须符合下列条件：

- （一）基本要求
学历____；年龄____；性别____；工作经验____。
- （二）技能要求：_____。
- （三）其它：_____。

第五条 用工规则

（一）乙方派遣员工应符合甲方的用工条件，必须遵守国家法律、法规，遵守甲方的各项规章制度，忠于职守，诚实守信，作风正派，服从甲方的管理和工作安排，积极完成甲方分配的各项任务。乙方应按照国家 and 地方的法律、法规及政策规定，及

时为被派遣员工办理录用备案、劳动合同签订等各项用工手续。处理涉及被派遣员工劳动关系的有关事宜，负责建立、接转被派遣员工档案。

（二）甲方应为派遣员工提供符合国家规定的劳动保护措施及符合国家标准的卫生和安全条件，并提供派遣员工工作所必须的设备（工具）。

（三）乙方派遣员工与甲方员工实行同工同酬、同福利，派遣员工与甲方员工在遵守规章制度、劳动纪律和履行劳动义务上一律平等。甲方按月向乙方支付派遣员工的工资、社会保险、住房公积金等费用，乙方应按时足额发放派遣员工的劳务报酬，并为派遣员工按时、足额缴纳国家规定的各项保险，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，乙方应保证被派遣员工到达甲方时社会保险关系清楚。派遣员工的工作内容若有变动，甲方应该及时书面通知乙方办理相关手续。

（四）派遣员工在甲方工作期间内的福利待遇按甲方的相关制度及管理办法执行；派遣员工的升职条件、服务范围、工作职责、工作地点等由甲方确定。

（五）派遣员工的工作时间和休息休假由甲方按照国家法律法规规定执行。

（六）乙方派遣员工在甲方执行_____工作制，超时加班的，甲方应当按照国家规定向派遣员工支付加班报酬。

（七）乙方派遣员工签订不少于两年的劳动合同，试用期不得超过二个月，试用期工资标准不得低于_____元/月，转正后工资标准不得低于_____元/月。

（八）乙方应派专人协调甲方与派遣员工之间的关系，负责派遣员工的日常管理，处理劳动争议及其他与务工有关的事宜。

二、劳务费用结算

第六条 劳务费用构成

按本协议约定实施劳务派遣后，甲方按月向乙方支付劳务费用。劳务费用的构成及标准如下：

（一）派遣员工的劳动报酬

按照甲方绩效考核制度发放，并由甲方向乙方提供劳动报酬清单。

（二）社会保险费

甲方按月按*****市社会保险规定向乙方支付派遣员工的养老、医疗、工伤、生育、失业保险费用，其缴费数额由乙方按国家和*****市地方规定进行计算。

（三）住房公积金

甲方分月按****市住房公积金缴费规定向乙方支付派遣员工的住房公积金，其缴费数额由乙方按甲方确定的比例进行计算。

（四）派遣服务费

甲方按月向乙方支付派遣服务费，派遣服务费按每名派遣员工每月_____元的标准支付。

（五）其它费用

如档案保管费、体检费、旅游费、书报费、商业保险费、员工福利等除派遣服务费以外的其他费用，由甲方单独支付。

第七条 结算规则

（一）每月费用结算日为_____日；劳务费用支付日为_____日前。

（二）费用结算期：甲方按月支付乙方劳务派遣费用，一个日历月份为一个劳务派遣费用结算期，即：从每个月的1日起至月末的最后一日止。

（三）派遣员工劳动报酬的结算：根据甲方向乙方提供的劳动报酬清单结算。

（四）社会保险费的结算：甲方应在每月*****日前以书面形式将人员增减情况通知乙方，办理社会保险增加或停缴手续。依据****市社会保险规定结算社保费用，终止社会保险关系的当月，甲方照常支付社会保险费用。除派遣员工个人原因外，劳动合同解除或终止时间晚于终止社会保险参保时限的，甲方照常支付次月的社会保险费用。

（五）住房公积金结算：甲方应在每月****日前以书面形式将人员增减情况通知乙方，办理住房公积金的增加或停缴手续。依据甲方确定的缴费比例结算住房公积金。

（六）派遣服务费的结算：不足一个月按日计算，全月按21.75个工作日计算。

（七）其它费用的结算：按甲方确定的数额进行结算。

（八）在费用结算日之后发生的一切变动在下月进行结算和支付。

（九）乙方银行账户

企业名称：

开户行：

账 号：

第八条 费用结算方法

(一) 甲方每月_____前根据乙方派遣员工实际完成工作量、考勤资料及劳动纪律等情况向乙方提供上月派遣员工的劳动报酬清单, 每月_____前乙方给甲方出具所有劳务费结算清单, 经双方确认无误后, 乙方开具发票, 每月_____日(费用支付日)甲方将上月劳务费用打入乙方账户。

(二) 乙方须在每月_____日按时足额将上月派遣员工的劳动报酬发放到派遣员工的工资卡内。遇国家法定节假日提前发放, 特殊情况可适当顺延, 但不得超过 2 个工作日。

三、劳务派遣工作程序

第九条 甲乙双方约定, 按以下程序进行劳务派遣:

(一) 提供录用人员名单

甲方将录用人员的姓名、性别、身份证号、联系电话等信息提供给乙方(附件一)。

(二) 体检

乙方通知并组织录用人员到甲方指定医院进行体检, 体检费用由甲方支付。

(三) 乙方给甲方出具《派遣员工接收函》并附上体检报告, 与甲方商洽是否同意接受体检合格人员派往甲方工作。

(四) 甲方在《派遣员工确认表》上盖章, 作为甲方接受派遣员工及结算劳务费用和乙方与派遣员工签订《劳动合同》的依据。

(五) 与派遣员工签订《劳动合同》

乙方及时通知体检合格并由甲方同意派遣的人员签订《劳动合同》, 建立劳动关系, 并按甲方要求及时将乙方雇用的员工派遣至甲方工作。

(六) 甲方凭以下相关资料接收派遣员工:

- 1、乙方出具的派遣用工通知单。
- 2、派遣员工身份证原件。
- 3、乙方与派遣员工签订的《劳动合同》。

(七) 由乙方对派遣员工实施劳务派遣的日常管理, 甲方对派遣员工实施用工管理。

四、派遣员工的退回

第十条 对于乙方派出的派遣员工, 有下列情形之一的, 甲方可随时退回乙方且不需支付经济补偿金。其中, 甲方以第(一)、(二)、(三)条所述情形为由退回乙方派

遣员工，须提供相应证据。

- (一) 在试用期间被证明不符合派遣员工用工条件的；
- (二) 严重违反甲方的规章制度的；
- (三) 严重失职、营私舞弊给甲方造成重大损害的；
- (四) 被治安处罚、劳动教养等严厉行政处罚的或依法追究刑事责任的。
- (五) 从事兼职工作，对完成甲方工作任务造成影响的；
- (六) 不服从甲方工作安排的；
- (七) 不胜任工作的；
- (八) 在甲方工作期间连续或累计缺勤一个月及以上的（法定节假日、婚假、丧假、产假、陪产假、节育假、带薪年假不计入缺勤期）；
- (九) 派遣期未满，派遣员工提出停止派遣或擅自离岗的。

第十一条 派遣员工在甲方工作期间，有下列情形之一的，甲方需提前 35 日通知乙方或者额外支付派遣员工一个月工资，并按照《劳动合同法》第四十六条、第四十七条相关规定一次性支付经济赔偿金后，甲方可将派遣员工退回乙方。

(一) 患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事甲方另行安排的工作的；

(二) 乙方与派遣员工签订劳动合同时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经乙方与派遣员工协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的。

(三) 甲方因破产、生产经营发生严重困难、转产、重大技术革新或者经营方式调整，将乙方派遣员工退回，或者终止本协议的。

第十二条 派遣员工在甲方工作期间，有下列情形之一的，甲方不得将派遣员工退回乙方。甲方在本条相应的情形消失时并按《劳动合同法》等法规规定支付经济补偿金等相关费用后，可将派遣员工退回乙方。

(一) 从事接触职业病危害作业的劳动者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) 患病、因工负伤或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

(三) 女职工在孕期、产期、哺乳期的；

第十三条 有下列情形之一的，甲方向乙方支付经济补偿金后，可将派遣员工退回乙方。

- (一) 甲方非因本协议中第十条规定的情形退回派遣员工；
- (二) 乙方与派遣员工的《劳动合同》期满，甲方不再接受劳务派遣的；
- (三) 甲方由于调整生产、变更组织结构等原因导致本协议无法履行的。

五、双方约定事项

第十四条 乙方应按本协议规定的标准足额支付被派遣员工的劳动报酬、购买社会保险和商业保险。不得克扣被派遣员工的劳动报酬；不得占用，挪用甲方拨付给乙方用于支付被派遣员工的劳动报酬、购买社会和商业保险的经费。

第十五条 甲乙双方对本合同的内容，以及在本协议履行过程中获得的对方的信息，均负有保密的义务。除甲乙双方另有约定外，保密信息包括但不限于本协议报价、协议文本、员工的基本信息、以及双方其他业务往来文件。

第十六条 甲方给乙方应提供一份依据国家有关法律、法规制定的规章制度，并以此对乙方派遣员工进行用工管理。

第十七条 甲方负责对派遣员工进行岗前业务及技能培训。甲方若出资对派遣员工进行业务、技能培训的，甲方有权与派遣员工签订培训服务合同，约定服务期及违约责任，并书面通知乙方。

第十八条 因乙方派遣员工的个人行为，给甲方造成经济损失或给甲方的信誉、形象造成不良影响的，甲方有权追究当事者的法律责任和经济赔偿责任，乙方有义务协助追偿。

第十九条 甲方不得将乙方派遣员工再派遣到其他用工单位，不得向派遣员工收取费用。

第二十条 乙方派出的派遣员工因故停止在甲方从事劳务工作或乙方解除、终止劳动合同时，乙方应当在该派遣员工提交了已向甲方交接工作的书面手续后方能为其办理相关手续。

第二十一条 乙方应将派遣员工劳动合同期满的日期，提前 40-50 天，以书面的形式告知甲方，征求是否续用。甲方在收到乙方关于派遣员工劳动合同期满日期的通知后，应在派遣员工劳动合同期满前 35 天，以书面的形式告知乙方是否续用。

第二十二条 乙方派遣员工在甲方工作期间发生因工负伤、致残、死亡等事故及不可预测的人身伤害或生病、病逝等，甲方应积极组织救治、及时通知乙方，并将相应资料移交乙方，由乙方按国家和医疗保险、工伤保险的有关政策，在规定的期限内为

派遣员工办理医疗费用报销、工伤事故申报、工伤认定及劳动能力鉴定等相关事宜。涉及应由单位支付的费用，由甲方按照国家相关政策规定的标准承担支付责任。派遣员工工伤医疗期间及因病、非工伤规定的医疗期间，乙方应支付给派遣员工的工资待遇由甲方按“劳务报酬标准”承担。

第二十三条 本协议期限内每逢一个新的年度，甲方向乙方支付社会保险费、住房公积金的标准，应按照****市当地政府颁布的社会保险、住房公积金费用调整比例做相应的调整。乙方应在当地政府公布新标准后，以书面形式及时通知甲方，甲方据此调整保险费的数额。同时，甲乙双方均有权根据物价上涨情况及经济总体状况，共同商量派遣服务费的增减。

六、违约责任

第二十四条 甲方有下列情形之一的，当派遣员工与乙方解除劳动合同时，甲方应当承担相应的经济补偿和赔偿责任：

（一）未按照国家有关法律、法规、政策规定向派遣员工提供劳动保护或者劳动条件的；

（二）不予乙方结算或不按时足额向乙方支付应承担的社会保险而导致乙方未能依法为派遣员工缴纳社会保险的；

（三）未及时向乙方支付派遣员工工资费用，导致乙方不能及时支付派遣员工工资的；

（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的，或者甲方违章指挥、强令冒险作业危及派遣员工人身安全的。

第二十五条 甲方无乙方认定的正当理由而延迟（包括全部或部分劳务费付款延迟）向乙方付款时，每延迟一日按应付款的 %向乙方支付滞纳金。如延迟时间超过一个月，在乙方提出支付要求后一个月内，甲方仍未履行支付义务，乙方有权提前10日通知甲方解除本协议、撤回员工。同时，甲方须向乙方支付所拖欠的劳务费、员工剩余聘用期限的工资及国家和地方政府规定的其他相关费用。

第二十六条 乙方有下列行为之一，应当承担违约责任，向甲方支付违约金 元；给甲方生产经营工作造成严重影响的，甲方有权通知乙方解除本协议：

乙方不能按本协议约定派遣员工；

克扣劳务人员薪酬福利，影响到甲方生产经营工作的；

对甲方的派遣员工同时又安排其它公司工作的；

在派遣期间擅自将派遣员工从甲方抽走的。

第二十七条 甲乙双方应按照本协议所约定内容，履行各自的义务，不履行或不完全履行义务引起的相关责任由责任方承担。

第二十八条 因违反本协议的有关规定而产生的仲裁或诉讼费用，全部费用由责任方承担。

七、争议解决

第二十九条 甲、乙双方对本协议若有争议，应本着友好协商和妥善处理派遣员工利益的原则加以解决，如协商不成，则由本协议履行地的人民法院裁决。

第三十条 甲方与派遣员工发生劳务争议或纠纷，应先由甲方与派遣员工协商；如果双方协商不成，由甲方、乙方、派遣员工三方协商；如果三方协商不成，乙方负责处理与劳动、司法等部门的相关事宜。

八、协议的变更和终止

第三十一条 协议变更

本协议在履行过程中，如果法律法规及相关政策的有关规定发生变化，甲、乙双方应及时根据变化后的情况进行协商和变更本协议的相关约定。

第三十二条 协议终止

（一）本协议期满自然终止。如协议期满前 30 日内，甲乙双方均未以书面形式提出不予续签的意见，则视为本协议自动续签_____年。

（二）当乙方不能履行本协议的义务和责任或服务质量较差，经甲方提出拒不改正时，甲方有权终止本协议。

（三）当甲方严重违反国家政府有关劳动时间、劳动保护、安全卫生等规定进行生产，经乙方提出后拒不改正时或当甲方向乙方付款延迟时间超过一个月，在乙方提出支付要求后一个月内，甲方仍未履行支付义务时，乙方有权终止本协议。

当终止本协议时，甲方应向乙方付清所欠的劳务费用及国家和地方政府规定的其他相关费用，所欠款项全部划入乙方账户后方可终止。

九、其他

第三十三条 本协议未尽事宜，由双方协商一致后，另行签订补充协议，补充协

议与本协议不一致处，以补充协议为准。

第三十四条 本协议一式四份，经双方签字盖章后生效；甲、乙双方各执二份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

法定代表人或

委托代理人签章：

住 所：

联系人：

日 期：

乙方（盖章）：

法定代表人或

委托代理人签章：

住 所：

联系人：

日 期：

附件一 甲方向乙方出具的《派遣通知函》式样

附件二 甲方向乙方出具的《员工离职证明通知书》式样

附件三 劳务派遣服务项目明晰表

附件四 劳务派遣费用明晰表

附件一 甲方向乙方出具的《派遣通知函》式样

派遣通知函

*****公司：

我公司决定由贵公司派遣以下员工到我公司工作，其个人相关信息汇总如下：

序号	工作地点	工作岗位	姓名	性别	出生年月	学历	身份证号码	身份证住址	现居住地址	联系方式	入职日期	紧急联系人	关系	紧急联系人联系方式	家庭住址	工资	养老基数	失业基数	医疗基数	公积金基数	体检与否

我公司将根据贵我双方协议约定支付相关费。

注：请贵公司按时与员工签署《劳动合同》，并办理完毕相关的全部手续。

致礼！

公司（盖章）

签字：

20 年 月 日

解除劳动合同证明

姓 名		性 别		出生年月	
文化程度		身份证号码			
户 籍		合同起止时间			
工作岗位		本单位工作年限			
解 理 除 或 终 止 合 同 由	☐ 合同期满，终止劳动合同； ☐ 被用人单位解除劳动合同； ☐ 被用人单位开除、除名和辞退； ☐ 因本人意愿解除劳动合同； ☐ 当事人协商一致				
解同 除依 或据 终及 止时 合间	根据《劳动合同法》第 条规定，自 20 年 月 日起解除劳动合同				
本 人 意 见		工 作 部 门 意 见			
单 位 意 见	(盖章) 年 月 日				
备 注	各项社保养老、失业、医疗、生育、工伤缴止____年____月____日。 工资结算至____年____月。				

注：本表一式 2 份，单位备案 1 份；本人 1 份。

劳务派遣服务项目明晰表

序 列		服 务 项 目	服 务 内 容
体 检 服 务	项目 1	医院联系、洽谈	联系、洽谈员工体检医院
	项目 2	组织体检	组织面试合格人员或员工年度体检、保管体检报告
入 职 管 理	项目 3	接待员工报到	按规定的礼仪和接待标准接待报到员工
	项目 4	办理入职	收集员工入职必须的资料，填写员工入职资料表等
	项目 5	入职资料汇总、审核	建立派遣员工个人档案，资料归档管理
	项目 6	签订劳动合同	签订规范化、标准化的劳动合同
	项目 7	员工信息录入	将入职员工信息录入信息管理系统
离 职 管 理	项目 8	员工离职	按劳动合同法规定接受和审核员工离职申请
	项目 9	办理离职	指导员工填写有关离职表，督办交接、员工访谈等
	项目 10	出具离职证明	离职手续办妥后，填写离职证明给回派遣员工
	项目 11	结算工资及停保	结算工资及办理社保公积金及商保停保和转移手续
	项目 12	离职率统计、分析	每月提供离职率统计、分析报告
劳 动 关 系 管 理	项目 13	劳动合同制订	制订严密的、合法性的《劳动合同》
	项目 14	劳动合同签订	与派遣员工签订劳动合同，建立劳动关系
	项目 15	劳动合同归档管理	劳动合同归档，对员工劳动合同信息化管理
	项目 16	劳动合同查阅	提供劳动合同的查阅、出具相关材料
	项目 17	劳动用工风险防范	严格按劳动合同法防范并承担用工管理风险
	项目 18	劳动合同续签	到期提醒，提前下达续签通知，在规定时间内续签。
	项目 19	解除劳动关系	出具解除劳动关系证明
社 保 公 积 金 办 理	项目 20	社保公积金账户新建	全省范围可新建五险一金账户
	项目 21	社保公积金的接转	为派遣员工办理社保公积金的转入转出手续
	项目 22	社保公积金的缴纳	按月将社会保险和住房公积金费用转至账户名下
	项目 23	社保公积金的申领	办理养老金、失业金的申领工作
	项目 24	社保的报销	办理医疗、生育、工伤的申报及报销工作
	项目 25	社保公积金缴纳核算	对员工每月需缴纳的保险金额进行核算
	项目 26	社保公积金查询	提供现参保和住房公积金查询服务
	项目 27	养老台账的打印	为有需要的员工，提供养老台账明细的打印
	项目 28	医保本、卡的办理	为员工办理医保本、医保卡
	项目 29	社保证明开具	为员工出具各类保险证明服务
工 资 发 放	项目 30	员工工资核算	工资单进行校对核算，确保工资发放的准确性
	项目 31	员工工资发放管理	提供工资卡办理、补办、发放、证明出具等
	项目 32	个税代扣代缴	代理扣缴员工个人所得税、可提供缴纳凭证
	项目 33	工资发放及通知	按时发放工资，使用专用短信平台通知工资发放清单
党 工 组 织 生 活	项目 34	党组织关系转接	提供党组织关系的存放及转出
	项目 35	党员发展	吸收入党积极分子、预备党员转正
	项目 36	党费收缴	对党关系转入的员工，进行党费的收缴服务
	项目 37	组织生活管理	组织生活管理服务
	项目 38	党员活动	每年组织党员活动
	项目 39	工会关系转接	提供工会关系的存放及转出
	项目 40	工会加入	为派遣员工办理工会入会手续
	项目 41	工会会费收缴	对工会会费进行收缴服务
	项目 42	工会活动	每年组织工会活动

劳务派遣服务项目明晰表

序列		服务项目	服务内容
员工培训	项目 43	规章制度	为新入职派遣员工进行规章制度、基本礼仪的培训
	项目 44	安全规则	对员工进行安全常识教育和安全生产知识培训
	项目 45	社保知识	为新入职员工进行社保知识及政策的培训
	项目 46	员工召回	定期召回派遣员工进行访问、沟通、培训
工伤处理	项目 47	工伤救治	立即组织对工伤当事人进行紧急救治或送医院救治
	项目 48	准备资料	提前准备《工伤证明》、《道路交通事故责任认定书》等
	项目 49	工伤申报	准备相关资料向社保局进行工伤申报
	项目 50	劳动能力鉴定	向劳动能力鉴定中心提出申请，进行劳动能力鉴定
	项目 51	工伤待遇理赔	向社保中心申报工伤医疗费用及伤残补助金等待遇
意外处理	项目 52	意外救治	对意外当事人进行紧急救治，了解详细情况
	项目 53	资料准备	在一个月内收集意外当事人的相关资料
	项目 54	意外申报	向保险公司提交相关资料申请赔付
	项目 55	意外费用赔付	在规定工作日内完成理赔工作
医疗事件	项目 56	医疗救治	对患病员工进行紧急救治或送指定医院救治
	项目 57	医疗申报	准备相关资料向社保局进行医疗申报备案
	项目 58	资料收集	收集患病员工的相关资料
	项目 59	医疗保险待遇申报	向社保购买地的劳动保障部门申报医疗保险待遇
	项目 60	医疗待遇理赔	结算医疗费用及待遇
重大异常事件	项目 61	事件初报	根据事件性质，向客服部经理、用工单位报告
	项目 62	确定处理方案	结合实际情况讨论制定处理方案，必要时启动紧急预案
	项目 63	事件处理	及时处理员工打架、罢工、宿舍火灾、聚众闹事等事件
	项目 64	事件后期处理	根据调查报告，分别对责任人进行处理
劳动纠纷处理	项目 65	提出劳动争议	当发生劳动争议事件时，应及时上报并作好记录
	项目 66	调查研究	进行调查研究，了解情况，掌握材料，明确争议原因
	项目 67	处理决定	确定解决劳动争议的解决方案
	项目 68	调解	进行沟通和调解，签订调解协议，双方按此执行
	项目 69	仲裁	派遣员工申请劳动仲裁时，按法律案件处理流程执行
	项目 70	诉讼	对仲裁裁决不服的向人民法院提起诉讼
	项目 71	方案执行	严格执行调解、仲裁及或诉讼的结果
	项目 72	总结报告	总结劳动争议事件，改进工作，知会用工单位
员工关怀	项目 73	员工福利	代为发放奖金、过节费、补助及节日礼品选购、发放
	项目 74	员工旅游	组织员工旅游
	项目 75	员工参加年会	参加公司年会
	项目 76	通知、慰问服务	对有要求的员工进行通知、慰问员工
	项目 77	员工生日祝福	短信祝福慰问、生日蛋糕
	项目 78	派遣员工座谈会	定期在用工单位举办派遣员工座谈会
	项目 79	派遣员工评优表彰	评选优秀派遣员工，并进行表彰
商业保险	项目 80	员工反馈信息处理	告知员工投诉渠道，替代西开直接处理接待员工投诉
	项目 81	意外保险	为派遣员工办理意外、门诊、住院等商业保险
驻点服务	项目 82	补充商业保险	参加商业保险的员工其配偶子女可参加连带保险项目
	项目 83	驻点服务	根据需要，确定驻点方式、时间、要求
服务报告	项目 84	服务报告	月末提供详细的服务报告

劳务派遣费用明晰表

序号	项 目	费用描述	费用标准
1	劳务派遣服务费	为甲方和甲方员工提供的劳务派遣服务的费用。	元/人/月
2	社会保险费	按照国家和***省、***市社会保险缴费政策规定进行结算。	按政策规定
3	住房公积金	按照国家和***省、***市住房公积金缴费政策规定进行结算。	
4	工本费	按当月实际发放的医疗本数量结算工本费 。	元/本
代收代支项目费用明晰			
序号	项 目	费用描述	费用标准
1	档案托管	委托政府人才机构进行档案存放、保管、接转人事档案的费用	元/月/人
2	员工体检	组织甲方员工年度体检的费用	元/月/人
3	员工中秋	代甲方为员工选购和发放中秋礼品的费用	元/月/人
4	员工生日祝福	代甲方为员工提供生日蛋糕卡的费用	元/月/人
5	员工福利	代甲方发放奖金、过节费、补助	由甲方确定
6	员工旅游	组织甲方员工年度旅游的费用	元/月/人
7	降温或取暖费	代发降温费或取暖费	由甲方确定
8	员工参加年会	参加公司年会	元/月/人
9	商业保险	代甲方为员工办理意外、门诊、住院意外保险或补充险	按附件五标准执行
代收代支费用合计			