

聊城市人力资源和社会保障局 聊城市行政审批服务局文件

聊人社字〔2020〕42号

关于加强人力资源服务机构管理有关事项的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局、行政审批服务局，市属开发区管委政工部，各有关人力资源服务机构：

根据《人力资源市场暂行条例》（国务院令第700号，以下简称《条例》），按照省人社厅《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）精神，为加强我市人力资源服务机构的管理，进一步做好我市人力资源服务机构许可及备案相关工作，将有关事项通知如下：

一、加强公共人力资源服务机构的管理

按照《条例》规定，公共人力资源服务机构是指县级以上人民政府设立的公共就业和人才服务机构，公共人力资源服务经费纳入政府预算。公共人力资源服务机构应该提供：人力资源供求、

市场工资指导价位、职业培训等信息发布，职业介绍、职业指导和创业开业指导，就业创业和人才政策法规咨询，对就业困难人员实施就业援助，办理就业登记、失业登记等事务，办理大中专毕业生接收手续，流动人员人事档案管理等服务并不得收费。各县（市、区）人社部门应当依法加强公共人力资源服务经费管理，应当按照国家有关规定，对公共人力资源服务机构进行监督管理，切实发挥公共人力资源服务机构的职能作用。

二、加强经营性人力资源服务机构管理

按照《条例》规定，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。各县（市、区）人社部门、行政审批部门按照属地原则，负责本区域经营性人力资源服务机构管理工作。要着重抓好以下四个方面工作。

（一）依法实施人力资源服务行政许可制度

按照《条例》规定，经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向当地行政审批局申请行政许可，取得人力资源服务许可证。人力资源服务行政许可实行“先照后证”。经营性人力资源服务机构申请从事职业中介活动的，具体办事程序详见《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》（见附件1）。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信息介绍服务、根据国家有关规定从事互联网人力资源信息服务、组织招聘会、开展网络招聘、开展高级人才寻访服务等。

（二）做好人力资源服务备案管理工作

按照《条例》规定，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，办理工商营业执照时同步办理备案。备案事项主要包括机构名称、类型、法定代表人基本情况、营业地址、出资总额、投资人姓名或者名称及其出资额、业务范围、机构章程和管理制度等。

经营性人力资源服务机构备案具体办理程序详见《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》（见附件1）。

（三）建立后续监督管理事项书面报告制度

按照《条例》规定，建立人力资源服务机构后续监督管理事项书面报告制度。已取得人力资源服务许可证的经营性人力资源服务机构设立不具有法人资格的分支机构和变更名称、住所、法定代表人或者终止经营活动的，应当自工商登记办理完毕、工商变更登记或注销登记办理完毕之日起15日内，书面报告所在地人社部门，具体办理程序详见《经营性人力资源服务机构书面报告办事指南》（见附件2）。

（四）实行人力资源服务机构年度报告和公示制度

按照《条例》规定，建立人力资源服务机构年度报告公示制度，人力资源服务机构应履行依法报告和公开生产经营活动中有关信息数据的法定义务，主动接受社会监督。年度报告包括行政许可和备案事项、注册资本实缴情况、经营活动情况、财务情况等内容，具体办理程序详见《经营性人力资源服务机构年度报告办事指南》（附件3）。人社部门于每年定期对经营性人力资源

服务机构报送的机构名称、营业地址、法定代表人、服务范围、联系方式、设立分支机构、网站网址以及行政许可、备案等年度报告有关内容进行公示；对机构从业人数、资产总额、营业收入、利润总额、净利润、纳税总额等信息，各机构可自行选择是否向社会公示；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。人力资源服务机构应对其报告和公示信息的真实性、合法性负责。

各县（市、区）人力资源和社会保障行政部门要开展抽查或根据举报核查人力资源服务机构年度报告及公示信息，对未按规定报送年度报告、未依法履行公示义务以及存在隐瞒真实情况、弄虚作假等行为的人力资源服务机构，依法作出相应处理。

三、工作要求

（一）各县（市、区）行政审批部门和人社部门要按照本通知的要求，推行一次告知、一表申请、最多跑一次，构建和完善形式直观、易懂、易操作的审批服务事项办理流程图（表），实现网上可查、电话可询，为人力资源服务机构进行许可和备案提供清晰指引。将行政许可、备案、书面报告、年度报告、有关事项公示的依据、程序、期限、条件及需要提交的全部材料目录、申请示范文本和监督电话在受理服务窗口、本部门网站等政府平台进行公示告知。要加快推进与市场监督管理等部门政务信息联通共用，在办理行政许可和备案过程中，能够通过信息共享获得的信息，不得要求经营性人力资源服务机构重复提供。

（二）对《条例》实施前已经依法取得许可证的职业中介、人才中介的机构，结合开展 2019 年度报告公示工作，于 2020 年 5 月 31 日前完成人力资源服务机构许可证到期换发申请和换证

工作。同时，人社部门于6月份完成年度人力资源市场统计年报和机构年度报告工作。

（三）各县（市、区）人社部门与行政审批部门要进一步完善审批与监管互动协同机制，切实履行审管互动职责，及时推送和认领相关审批决定信息和监管信息，做好审管互动过程中的沟通协作工作。

（四）各县（市、区）人社部门要高度重视做好人力资源服务机构监督管理工作，尤其要加强经营性人力资源服务机构职业介绍工作的监督管理，发生重大事项须第一时间报告市人社局。要明确分管领导、科室、具体经办人员，落实监管责任。

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服务业务备案办事指南

2. 经营性人力资源服务机构书面报告办事指南

3. 经营性人力资源服务机构年度报告办事指南

聊城市人力资源和社会保障局



聊城市行政审批服务局



2020年5月9日

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	人力资源社会保障行政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	1. 《中华人民共和国就业促进法》第四十条第一款 设立职业中介机构应当具备下列条件： （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、办公设施和一定数额的开办资金； （三）有一定数量具备相应职业资格的专职工作人员； （四）法律、法规规定的其他条件。 2. 《人力资源市场暂行条例》第十八条第一款 经营性人力资源服务机构从事职业中介活动的，应当依法向人力资源社会保障行政部门申请行政许可，取得人力资源服务许可证。
5	实施对象	经营性人力资源服务机构
6	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。

7	办结时限	法定办结时限	20 日
		承诺办结时限	15 个工作日
8	申请材料	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. 机构章程复印件（加盖公章）； 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）； 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）； 5. 营业执照； 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。 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。 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。	
9	办理流程	1. 申请与受理（当场审核材料是否齐全、是否符合要求）； 2. 审核（审核材料是否符合许可条件；必要时，进行现场勘验）； 3. 决定（决定是否同意许可）； 4. 结果反馈。	

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	人力资源社会保障行政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行政部门备案。
5	实施对象	经营性人力资源服务机构
6	备案范围	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	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）。 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。 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。
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:

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
经营性人力资源服务机构

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。

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	相关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《中华人民共和国增值电信业务经营许可证》 是● 否● 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			
●现场领取 ●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。			
法定代表人（负责人）签字：		（申请单位公章） 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：_____ （公章）_____ 年 月 日		
许可编号		核发日期	年 月 日
备案编号		发放日期	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●否●		
	退件说明：		
备注			

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：

备 案 范 围：

行政机关名称

（公章）

年 月 日

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	人力资源社会保障行政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行政部门。 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行政部门。	
5	申报对象	经营性人力资源服务机构	
6	申报材料	设立分支机构	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； 2. 总公司人力资源服务许可证（正副本）或备案凭证复印件； 3. 分支机构营业执照。 法定代表人（负责人）本人申请的，提供法定代表人（负责人）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。
		变更名称、住所、法定代表人	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； 2. 营业执照； 3. 人力资源服务许可证（正副本）或备案凭证原件； 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）； 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。 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。
		延续或终止经营	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； 2. 营业执照； 3. 人力资源服务许可证（正副本）或备案凭证原件； 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》。 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。
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。			

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“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. 法定代表人（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	☐ 变更法定代表人（负责人） ☐ 变更名称 ☐ 变更住所 ☐ 延续经营活动 ☐ 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）					
工商变更登记日期			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					
工商变更登记日期					
原名称			现名称		
变更住所					
工商变更登记日期					
原注册地址			现注册地址		
经营场所情况	☐ 自有 m ² ☐ 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	☒ 损毁 ☒ 遗失				
情况说明					

附件 3

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	人力资源社会保障行政部门
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行政部门提交经营情况年度报告。
4	申报对象	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行政部门提交书面报告
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	人力资源社会保障行政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			
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。 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》			

人力资源服务机构基本情况

表 号:	人社统 LM1 表
制定机关:	人力资源社会保障部
批准机关:	国家统计局
批准文号:	国统制 (2018) 125 号
有效期至:	2021 年 10 月

20 年

统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□

尚未领取统一社会信用代码的填原组织机构代码□□□□□□□□-□

01 单位详细名称(签章): _____																																																			
02 法定代表人(负责人): _____																																																			
03 单位所在地 _____省(区、直辖市) _____市(州、盟) _____区(市、县、旗) _____乡(镇) _____(街、道、路) _____(门牌号)																																																			
04 成立时间: _____年____月	设立分支机构 _____家																																																		
05 联系方式																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">区 号</td> <td style="width: 5%;">□</td> <td style="width: 5%;">□</td> <td style="width: 5%;">□</td> <td style="width: 5%;">□</td> <td style="width: 5%;">□</td> <td style="width: 5%;">□</td> <td style="width: 5%;">□</td> <td style="width: 5%;">□</td> <td style="width: 5%;">□</td> </tr> <tr> <td>电话号码</td> <td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td> </tr> <tr> <td>分 机 号</td> <td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td> </tr> <tr> <td>传真号码</td> <td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td> </tr> <tr> <td>邮政编码</td> <td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td> </tr> </table>	区 号	□	□	□	□	□	□	□	□	□	电话号码	□	□	□	□	□	□	□	□	□	分 机 号	□	□	□	□	□	□	□	□	□	传真号码	□	□	□	□	□	□	□	□	□	邮政编码	□	□	□	□	□	□	□	□	□	电子邮件: _____ 单位网址: _____
区 号	□	□	□	□	□	□	□	□	□																																										
电话号码	□	□	□	□	□	□	□	□	□																																										
分 机 号	□	□	□	□	□	□	□	□	□																																										
传真号码	□	□	□	□	□	□	□	□	□																																										
邮政编码	□	□	□	□	□	□	□	□	□																																										
06 机构类型: 综合性公共就业和人才服务机构 ☐ 公共就业服务机构 ☐ 人才公共服务机构 ☐ 行业所属服务机构(事业单位) ☐ 国有性质的服务企业 ☐ 民营性质的服务企业 ☐ 外资性质的服务企业 ☐ 港资性质的服务企业 ☐ 澳资性质的服务企业 ☐ 台资性质的服务企业 ☐ 民办非企业等其他性质的服务机构 ☐																																																			
07 机构性质(限事业单位性质的服务机构填报): 参公 ☐ 全额拨付 ☐ 差额拨付 ☐ 自收自支 ☐																																																			
08 主要服务业务: 人力资源招聘 ☐ 人力资源信息网络服务 ☐ 劳务派遣 ☐ 人力资源管理咨询 ☐ 人力资源服务外包 ☐ 人力资源培训 ☐ 人才测评服务 ☐ 猎头(人才推荐)服务 ☐ 人事代理 ☐ 其他(请注明服务类型) ☐ _____																																																			
09 从业人员情况: ①从业人员总数 _____人; 其中: ②大专及以上学历从业人员 _____人; ③本科学历从业人员 _____人; ④研究生及以上学历从业人员 _____人; 其中, ⑤取得职业资格从业人员 _____人。		逻辑关系式: ①=②+③+④; ①≥⑤。																																																	
10 服务设施情况: 设立固定招聘场所 _____个; 建立人力资源服务网站 _____个。																																																			
11 主要经济指标: ①注册资本 _____万元(限企业性质的服务机构填报); ②总资产 _____万元(限企业性质的服务机构填报); ③全年营业收入 _____万元; 其中: ④代收代付部分 _____万元。		逻辑关系式: ③≥④。																																																	
12 单位负责人: _____统计负责人: _____填表人: _____ 联系电话: _____填表日期: 20 年 月 日																																																			

说明：本报表报送方式为网络报送，并纸质报表加盖公章，报送当地人社部门；机构性质和主营业务请在对应口中打“√”。

人力资源服务机构业务情况

表 号： 人社统 LM2 表
制定机关： 人力资源社会保障部
批准机关： 国家统计局
批准文号： 国统制（2018）125 号
有效期至： 2021 年 10 月

统一社会信用代码□□□□□□□□□□□□□□□□□□
尚未领取统一社会信用代码的填原组织机构代码□□□□□□□□-□
单位详细名称： 20 年

指标名称		计量单位	代码	本年实际
甲		乙	丙	1
一、服务对象情况	服务人员总数	人次	01	
	登记求职和要求提供流动服务人员	人	02	
	其中：大专及以下学历人数	人	03	
	本科学历人数	人	04	
	研究生及以上学历人数	人	05	
	帮助实现就业和流动人数	人	06	
	服务用人单位	个	07	
	其中：国有企、事业单位	个	08	
	民营企业	个	09	
	外资企业	个	10	
	其他	个	11	
二、数据库建设	建立人力资源数据库	个	12	
	数据库现存求职信息总量	条	13	
	全年新增入库求职信息	条	14	
三、现场招聘会服务	举办招聘会次数	场次	15	
	其中：农民工专场	场次	16	
	高校毕业生专场	场次	17	
	参会用人单位	个	18	
	提供招聘岗位	个	19	
	参会求职人员	人次	20	
四、网络招聘服务	发布岗位信息	条	21	
	发布求职信息数	条	22	
五、劳务派遣服务	服务用人单位	个	23	
	派遣人员总量	人	24	
	登记要求派遣人员	人	25	
六、人力资源管理咨询服	服务用人单位数	个	26	
七、人力资源外包服务	服务用人单位数	个	27	
	服务用人单位数	个	27	
八、流动人员档案管理	现存档案数量	份	28	
	依托档案提供服务	人次	29	
九、培训服务	举办培训班次数	次	30	
	参加培训人员	人次	31	
十、测评服务	参加测评人数	人次	32	
十一、猎头服务	委托推荐岗位数	个	33	
	成功推荐人才	人	34	

单位负责人： 统计负责人： 填表人： 联系电话： 报出日期： 20 年 月 日

说明：1. 本报表报送方式为网络报送，并纸质报表加盖公章，报送当地人社部门。

2. 审核关系：02=03+04+05；07=08+09+10+11；15≥16+17。

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	
	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	