### 人事代理合同书范本

 合同编号：

甲方：泉州市人才人事公共服务中心

 乙方姓名：

受聘单位： X公司

 身份证号：

性别：

出生年月： X年X月X日

 毕业院校：

专业：

学历：

 毕业时间：X年X月X日

政治面貌：\_\_\_\_\_

手机：

办公电话：

家庭电话：

 办公地址：

 邮编： 36

 家庭地址：

邮编： 36 。

 根据《泉州市人事代理实施意见》(泉人综[20xx]61号)及有关规定，经双方协商一致，同意签订本合同。

 一、甲方为乙方办理人事代理。代理期从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。期满乙方应于三十天内与甲方重新办理合同签订手续，如未办理签订手续，视为自动续签，甲方及时为乙方办理人事代理合同续签登记，每次续签期限为本合同约定的代理年限。

 二、甲方责任：

 1、提供择业指导、人事人才政策咨询、求职信息。

 2、负责办理乙方的人事行政关系及人事档案接转手续，按规定将有关材料收集归档，出具以档案资料为依据的有关证明材料，并确保档案安全。

 3、负责按规定为乙方办理转正定级、计算工龄、调整档案工资、学历更改、出国政审。

 4、根据乙方的申请向职称部门申报评审专业技术职务任职资格手续。

 三、乙方责任：

 1. 遵守国家现行政策规定，主动、及时地向甲方提供翔实相关材料和情况，配合甲方做好管理工作。

 2. 提供与聘用单位签定的《劳动合同》原件一份。

 3. 如工作单位、联系电话、联系地址发生变化，应及时以书面形式通知甲方。

 4. 督促相关单位按甲方调档函件要求及时将档案转交甲方。

 5. 本合同签订时，按泉价 [20xx]13号文件规定，每月按人民币12元标准一次性交清本合同人事代理服务费\_\_\_\_\_\_\_元。

 6. 办理各种手续时，须经单位同意并出具本合同，甲方方可办理。

 四、甲方不负责乙方的工资、医疗、病残、失业、死亡等责任以及本合同以外的其它事宜。

 五、合同自动续签起三十天内乙方应一次性交清人事代理期间服务费，否则甲方有权立即中止执行合同，并将档案封存，所造成的后果由乙方承担。

 六、合同期内乙方提前解约，费用不予退还。

 七、本合同未尽事宜，双方通过协商解决。

 八、本合同一式叁份，双方各执一份，存档一份。经双方代表签字盖章后生效。

 甲方：泉州市人才人事公共服务中心 乙方(签名)：

 代表人(签名)：

 电话：0595-28133772 22156685 28133776

 地址： 泉州市丰泽区田安北路人才大厦二层

 人事代理合同续签登记人事代理合同书范文二

 合同编号：

 存档编号：

 人事代理合同书

 (个人委托)

 甲方：额敏县人才交流服务中心

 乙方(委托个人)：

 根据上级有关政策规定，经甲、乙双方协商同意，订立合同如下。(其中，因自动离职、除名等失去就业身份的，未经身份认定或未输就业手续前，本合同中与就业身份有关的管理内容无效。)

 一、乙方自愿委托甲方代办人事代理有关服务。

 二、本合同有效期为 年，自生效之日起到 年 月 日止。合同到期后，如双方未明确解除本合同，且乙方未办理档案转出手续的，视为乙方继续接受甲方代办的人事代理服务。

 三、甲方接受乙方委托，为乙方提供办理人事关系挂靠等人事代理服务，有关职责和服务内容如下：

 1、发函调档案，接转人事关系、工资关系。

 2、保存乙方的档案材料，负责其档案材料的收集、整理、鉴别、归档。

 3、保留乙方的人事关系和原有就业身份，负责其干部统计，按有关规定计算工龄。

 4、保留乙方的工资关系，按国家调资规定办理工资调整登记(档案工资)，存入乙方档案。

 5、按规定为乙方评定专业技术职务任职资格，甲方每年进行一至二次工程系列职称评审(包括高、中、初级)，乙方须主动于每年5月底或10月底前将全部申报材料送到甲方。其他系列的申报材料应根据相关部门每年具体要求上报，由甲方分批送相应的评委会评审。