

附件 4

参检人力资源服务机构需提供材料清单

（一）劳动保障年度检查承诺书（见附件 6）、委托书（见附件 7），《营业执照》《人力资源服务许可证》《劳务派遣经营许可证》（若有）《增值电信业务经营许可证》副本（需加盖公章的扫描件，并准备好原件备查）

（二）2025 年度有效的考勤及请休假管理制度、薪酬管理制度、劳动安全卫生制度、消除工作场所童工和加强工作场所未成年工特殊劳动保护制度、工作场所女职工特殊劳动保护制度

（三）2025 年度有效的与用工单位签订的劳务派遣协议（若有），2025 年度《自有职工情况统计表》《劳务派遣职工情况统计表》（若有）（以上两个统计表见附件）

（四）2025 年度有效的集体合同（若有），2025 年度新入职及续签劳动合同的自有和派遣职工身份证复印件、劳动合同，2025 年度离职自有和派遣职工离职证明或解除劳动合同协议书

（五）2025 年度自有和派遣职工各月份考勤记录（注明职工年假、病假、产假等休假情况），2025 年度自有和派遣职工各月份职工工资表（列明各项工资构成）及高温补贴发放明细，2025 年度自有和派遣职工社会保险单位参保证明（含职工参保明细）

（六）2025 年度人力资源服务业务台账（中介、外包、猎头、培训等业务，登记服务对象、服务项目、收费情况），2025 年度人力资源服务收费标准及收费台账

（七）2025 年度发布的所有线上线下招聘信息、与应聘者签订的招聘培训协议，开展网络招聘业务的网络招聘平台备案、用户信息安全保护相关制度

（八）其他材料（如：欠薪线索处置情况等）

所需材料未明确注明的均包括 2025 年度本单位本部及分支机构所有在职离职的自有及派遣人员；无对应业务的，需提交加盖公章的书面情况说明，可免于提供该项材料；请按以上顺序排列材料，并均加盖公章

附件：4-1.人力资源服务机构 2025 年度自有职工情况统计表

4-2.人力资源服务机构 2025 年度劳务派遣派出职工情况统计表